

**DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO (SG-SST) EN UNIVERSAL DE SUMINISTROS CIA LTDA.**

JUAN CARLOS SANCHEZ LOZANO

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
FACULTAD DE INGENIERÍA
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN
PROGRAMA INGENIERÍA INDUSTRIAL
SANTIAGO DE CALI
2017**

**DESARROLLO DEL SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN
EL TRABAJO (SG-SST) EN UNIVERSAL DE SUMINISTROS CIA LTDA.**

JUAN CARLOS SANCHEZ LOZANO

**Proyecto de grado para optar el título de
Ingeniero Industrial**

**Director
ALBEIRO GIRALDO RAMIREZ
Ingeniero Industrial**

**UNIVERSIDAD AUTÓNOMA DE OCCIDENTE
FACULTAD DE INGENIERÍA
DEPARTAMENTO DE SISTEMAS DE PRODUCCIÓN
PROGRAMA INGENIERÍA INDUSTRIAL
SANTIAGO DE CALI
2017**

Nota de aceptación:

Aprobado por el Comité de Grado en cumplimiento de los requisitos exigidos por la Universidad Autónoma de Occidente para optar al Título de Ingeniero Industrial

JOSE HARVEY JARAMILLO

Jurado

JOSE DIMAS VELASCO

Jurado

Santiago de Cali, 13 de marzo 2017

Este trabajo de tesis de grado está dedicado en primer lugar a Dios, por brindarme la oportunidad de vida a través de familia quienes con amor, paciencia y dedicación han formado un ser con principios éticos para desempeñarme como: esposo, hijo y profesional.

A mis padres y esposa que ha estado incondicionalmente brindándome cariño, apoyo y confianza para culminar exitosamente una etapa más de mi vida, quienes son el motivo para superarme día a día, para lograr mis metas, quienes con su amor y comprensión ayudaron a vencer las dificultades.

AGRADECIMIENTOS

Me permito expresar un profundo agradecimiento a la Universidad Autónoma de Occidente en la facultad de Ingeniería Industrial y su excelente grupo de docentes quienes que con su conducta y profesionalismo han desarrollado en mi conocimientos amplios y suficientes para desempeñarme en el ámbito laboral con disposición al servicio social.

A mi director y amigo Ingeniero Albeiro Giraldo y la empresa Universal de Suministros quienes con su experiencia han dirigido de forma eficaz el desarrollo de este trabajo de grado, ofreciendo el espacio, el tiempo necesario y el conocimiento necesario para que este proyecto llegue a su culminación exitosa.

CONTENIDO

	Pág.
RESUMEN	22
INTRODUCCION	23
1. ANTECEDENTES	24
2. PROBLEMA DE INVESTIGACION	26
2.1 PLATEAMIENTO DEL PROBLEMA	26
2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA	27
3. JUSTIFICACION	29
3.1 EN LO PERSONAL	29
3.2 EN LA SOCIEDAD	29
3.3 EN LO ECONOMICO	30
4. OBJETIVOS	31
4.1. OBJETIVO GENERAL	31
4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	31
5. MARCO REFERENCIAL	32
5.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)	34
5.1.1 Seguridad industrial	34
5.1.2 Higiene industrial	35

5.1.3 Medicina preventiva y del trabajo	35
5.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)	36
5.3 IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE LOS RIESGOS EN SST	37
5.3.1 Generalidades	37
5.3.2 Actividades para identificar los peligros y valorar los riesgos	39
5.3.2.1 Formato de identificación de peligros y evaluación de riesgos.	40
5.3.2.2 Evaluación, priorización y control de riesgos.	42
5.4 CLASIFICACION DE PELIGROS	45
5.5 NORMATIVIDAD LEGAL	46
5.6 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)	53
5.6.1 Funciones del COPASST	54
5.6.2 Vigencia del COPASST	55
5.7 COMITÉ DE CONVIVENCIA	55
5.7.1 Función del comité.	56
5.7.2 Vigencia del comité.	57
5.7.3 Miembros del comité de convivencia laboral	57
5.8 FASES DE IMPLEMENTACIÓN SG-SST	57
6. DATOS DE LA EMPRESA	59
6.1 RESEÑA HISTORICA	59
6.2 INFORMACION DE LA EMPRESA	60
6.3 ORGANIGRAMA	61

6.4 MISION Y VISION	61
6.5 PORTAFOLIO DE SERVICIOS	62
6.6 MANUALES DE FUNCIONES	62
6.7 PERFIL SOCIODEMOGRAFICO	62
6.8 TURNOS EN UNIVERSAL DE SUMINISTROS CIA LTDA	64
6.9 DESCRIPCION DE PROCESOS POR AREA	65
 7. IMPLEMENTACION DEL SG-SST	 70
7.1 EVALUACION INICIAL	71
7.2. PLAN DE MEJORAMIENTO CONFORME A LA EVALUACION INICIAL	73
7.2.1 Identificación de peligros	73
7.2.2 Valoración del riesgo	74
7.2.3 Matriz de riesgo	74
7.2.4 Análisis sobre accidentalidad	77
7.2.5 Identificación de procesos	77
7.2.6 Procesos críticos	78
7.2.7 Procedimiento para elementos de protección personal (EPP).	78
7.2.10 Plan de trabajo anual	86
7.2.11 Programa de capacitación, entrenamiento SST	88
7.2.12 Reglamento interno de trabajo	89
7.2.13 Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo	89
7.2.14 Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST	89
7.2.15 Comité de convivencia laboral	91

7.2.16 Definición de recursos	93
7.2.18 Inducción SST	94
7.2.19 Matriz legal	95
7.2.20 Documentación y control de documentos	97
7.2.21 Subsistema medicina preventiva y del trabajo	97
7.2.22 Vigilancia epidemiológica	98
7.2.23 Exámenes de ingreso	98
7.2.24 Exámenes periódicos	98
7.2.25 Exámenes de retiro	99
7.2.26 Servicio de primeros auxilios	99
7.2.27 Profesiograma	99
7.3 EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DESEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	100
7.3.1 Gestión de cambio	100
7.3.2 Plan de emergencia	100
7.3.3 Simulacro de evacuación	101
7.3.4 Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo.	103
7.3.5 Indicadores de estructura, proceso y resultado.	103
7.3.7 Programa de inspecciones planeadas	105
7.4 SEGUIMIENTO Y MEJORA	108
7.4.1 Procedimiento para la revisión gerencial	108
7.4.2 Auditorías internas	111
7.4.3 Acciones preventivas y correctivas	113

7.4.4 Autoevaluación SG-SST	114
7.4.5 Mejora continua	115
7.5 INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL	116
8. CONCLUSIONES	117
9. RECOMENDACIONES	119
BIBILOGRAFIA	120
ANEXOS	122

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Manual de funciones por cargo	122
Anexo 2. Modelo de encuesta perfil sociodemográfico	126
Anexo 3. Evaluación inicial	127
Anexo 4. Matriz identificación de peligros y valoración de riesgo	128
Anexo 5. Matriz de capacitación Universal de suministros	129
Anexo 6. Reglamento interno de trabajo	130
Anexo 7. Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo	131
Anexo 8. Acta de constitución COPASST	135
Anexo 9. Acta constitución comité convivencia laboral	136
Anexo 10. Procedimiento comunicación USCLTDA	137
Anexo 11 Formato Inducción y re inducción SGSST	139
Anexo 12 Matriz legal USCLTDA	140
Anexo 13 Formato gestión y control de documentos	141
Anexo 14 Profesiograma	142
Anexo 15 Procedimiento gestión de cambio USCLTDA	143
Anexo 16 Plan de evacuación USCLTDA	146
Anexo 17. Simulacro USCLTDA	148
Anexo 18. Procedimiento investigación de accidentes e incidentes laborales	149
Anexo 19 Lista de chequeo inspecciones planeadas	152
Anexo 20. Lista de chequeo orden y aseo USCLTDA	153
Anexo 21 Programa de pausas activas	155

Anexo 22 Acta revisión por la gerencia SGSST USCLTDA 2016	156
Anexo 23 . Procedimiento Acciones correctivas y preventivas.	157
Anexo 24 Manual SGSST USCLTDA	158
Anexo 25 Diagnostico SGSST USCLTDA	159

LISTA DE FIGURAS

	Pág.
Figura 1.Ciclo PHVA	32
Figura 2. Subsistemas de la seguridad y salud en el trabajo	36
Figura 3 Pirámide de control de riesgos	39
Figura 4. Formato identificación de peligros, análisis de riesgo HazOp	41
Figura 5.Perfil de riesgos	41
Figura 6. Tratados y convenios internacionales	47
Figura 7. Organigrama USCLTDA	61
Figura 8. Número de empleados por sexo	63
Figura 9. Número de empleados por edad	63
Figura 10. Número de empleados nivel de escolaridad	63
Figura 11. Número de empleados antigüedad en la empresa	64
Figura 12. Registro entrega de EPP	79
Figura 13. Política SG-SST	84
Figura 14 Acta de convocatoria COPASST	89
Figura 15.Tarjeton elección COPASST	90
Figura 17 Convocatoria comité de convivencia	91
Figura 16 Tarjetón elección comité de convivencia	92
Figura 18. Plano ruta evacuación USCLTDA	102

LISTA DE CUADROS

	Pág.
Cuadro 1. Estadística accidentes de trabajo y enfermedades laborales	26
Cuadro 2. Valoración del riesgo	42
Cuadro 3. Niveles de probabilidad para evaluar riesgos	42
Cuadro 4. Soporte para cálculo de probabilidad	43
Cuadro 5. Determinación del nivel de consecuencias	43
Cuadro 6. Determinación de los niveles de riesgos	44
Cuadro 7. Descripción de los niveles de riesgos	44
Cuadro 8. Tabla de peligros	46
Cuadro 9 Normas SST en Colombia	48
Cuadro 10. Información de la empresa	60
Cuadro 11. Empleados por área	64
Cuadro 12. Turnos de trabajo USCLTDA	65
Cuadro 13.Descripción de procesos por área	65
Cuadro 14 Aspectos a revisar evaluación inicial	71
cuadro 15. Matriz de riesgo proceso de taller	75
Cuadro 16. Matriz de riesgo proceso administrativo	76
Cuadro 17.Matriz de riesgo proceso de logística	76
Cuadro 18. Matriz de riesgo proceso de ventas	77
Cuadro 19. Matriz EEP para mecánico	80
Cuadro 20. Matriz EPP para auxiliar logístico	81
Cuadro 21. Matriz EPP cargo electrónico	82

Cuadro 22. Plan de trabajo anual	87
Cuadro 23. Matriz de capacitación USCLTDA	88
Cuadro 24. Presupuesto SG-SST	93
Cuadro 25. Indicadores de estructura, proceso y resultado	104
cuadro 26. Cronograma inspecciones planeadas	106
cuadro 27. Actividades revisión gerencial.	109

GLOSARIO

ACCIDENTE: forma de siniestro que acaece en relación directa o indirecta con el trabajo ocasionado por la agresión inesperada y violenta del medio.

ACCIDENTE DE TRABAJO: todo suceso repentino que sobrevenga por causa o con ocasión del trabajo, y que produzca en el trabajador una lesión orgánica, una perturbación funcional, una invalidez o la muerte.

ACCIÓN CORRECTIVA: acción tomada para eliminar la causa de una no conformidad detectada u otra situación no deseable.

ACCIÓN DE MEJORA: acción de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), para lograr mejoras en el desempeño de la organización en la seguridad y la salud en el trabajo de forma coherente con su política.

ACCIÓN PREVENTIVA: acción para eliminar o mitigar la(s) causa(s) de una no conformidad potencial u otra situación potencial no deseable.

ACTIVIDAD NO RUTINARIA: actividad que no forma parte de la operación normal de la organización o actividad que la organización ha determinado como no rutinaria por su baja frecuencia de ejecución.

ACTIVIDAD RUTINARIA: actividad que forma parte de la operación normal de la organización, se ha planificado y es estandarizable.

ALTA DIRECCIÓN: persona o grupo de personas que dirigen y controlan una empresa.

AMENAZA: peligro latente de que un evento físico de origen natural, o causado, o inducido por la acción humana de manera accidental, se presente con una severidad suficiente para causar pérdida de vidas, lesiones u otros impactos en la salud, así como también daños y pérdidas en los bienes, la infraestructura, los medios de sustento, la prestación de servicios y los recursos ambientales.

AUTORREPORTE DE CONDICIONES DE TRABAJO Y SALUD: proceso mediante el cual el trabajador o contratista reporta por escrito al empleador o contratante las condiciones adversas de seguridad y salud que identifica en su lugar de trabajo.

ACTUAR: realizar acciones de mejora para obtener los mayores beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

ARL: administradora de Riesgos Laborales.

BIOMECANICO: son todos aquellos peligros inherentes al proceso o tarea que incluyan aspectos organizacionales en la interacción hombre – medio ambiente, condiciones de trabajo y productividad, que tienen repercusión en la carga física, carga estática y postura.

CENTRO DE TRABAJO: se entiende por Centro de Trabajo a toda edificación o área a cielo abierto destinada a una actividad económica en una empresa determinada.

CICLO PHVA: procedimiento lógico y por etapas que permite el mejoramiento continuo a través de los pasos del planear, hacer, verificar y actuar.

CONDICIONES DE SALUD: el conjunto de variables objetivas y de autor reporte de condiciones fisiológicas, psicológicas y socioculturales que determinan el perfil sociodemográfico y de morbilidad de la población trabajadora.

CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO: aquellos elementos, agentes o factores que tienen influencia significativa en generación de riesgos para la seguridad y salud de los trabajadores quedan específicamente incluidos en esta definición, entre otros: a) Las características generales de los locales, instalaciones, máquinas, equipos, herramientas, materias primas, productos y demás útiles existentes en el lugar de trabajo; b) Los agentes físicos, químicos y biológicos presentes en el ambiente de trabajo y sus correspondientes intensidades, concentraciones o niveles de presencia; c) Los procedimientos para la utilización de los agentes citados en el apartado anterior, que influyan en la generación de riesgos para los trabajadores y; d) La organización y ordenamiento de las labores, incluidos los factores ergonómicos o biomecánicos y psicosociales.

COPASST: comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.

DAÑO: es la consecuencia producida por un peligro sobre la calidad de vida individual o colectiva de las personas.

PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO: descripción de las características sociales y demográficas de un grupo de trabajadores, tales como: grado de escolaridad, ingresos, lugar de residencia, composición familiar, estrato socioeconómico, estado civil, raza ocupación, área de trabajo, edad, sexo y turno de trabajo.

EFFECTIVIDAD: logro de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo con la máxima eficacia y la máxima eficiencia.

EFICACIA: es la capacidad de alcanzar el efecto que espera o se desea tras la realización de una acción.

EFICIENCIA: relación entre el resultado alcanzado y los recursos utilizados.

EMERGENCIA: es aquella situación de peligro o desastre o inminencia del mismo, que afecta el funcionamiento normal de la empresa. Requiere de una reacción inmediata y coordinada de los trabajadores, brigadas de emergencias y primeros auxilios y en algunos casos de otros grupos de apoyo dependiendo de su magnitud.

ENFERMEDAD LABORAL: es enfermedad laboral la contraída como resultado de la exposición a factores de riesgo inherentes a la actividad laboral o del medio en el que el trabajador se ha visto obligado a trabajar. El Gobierno Nacional, determinará, en forma periódica, las enfermedades que se consideran como laborales y en los casos en que una enfermedad no figure en la tabla de enfermedades laborales, pero se demuestre la relación de causalidad con los factores de riesgo ocupacionales será reconocida como enfermedad laboral, conforme lo establecido en las normas legales vigentes.

EVALUACIÓN DEL RIESGO: proceso para determinar el nivel de riesgo asociado al nivel de probabilidad de que dicho riesgo se concrete y al nivel de severidad de las consecuencias de esa concreción.

EVENTO CATASTRÓFICO: acontecimiento imprevisto y no deseado que altera significativamente el funcionamiento normal de la empresa, implica daños masivos al personal que labora en instalaciones, parálisis total de las actividades de la empresa o una parte de ella y que afecta a la cadena productiva, o genera destrucción parcial o total de una instalación.

FATIGA: patología fisiológica de pérdida de capacidad funcional motivada por factores ambientales diversos (exceso de carga de trabajo, falta de descanso, etc.), pudiendo ser tanto física como mental.

HACER: implementación de las medidas planificadas.

HIGIENE DEL TRABAJO: técnica de prevención de las enfermedades laborales que actúa identificando, cuantificando, valorando y corrigiendo los factores físicos, químicos y biológicos ambientales para hacerlos compatibles con el poder de adaptación de los trabajadores expuestos a ellos.

IDENTIFICACIÓN DEL PELIGRO: proceso para establecer si existe un peligro y definir las características de este.

INDICADORES DE ESTRUCTURA: medidas verificables de la disponibilidad y acceso a recursos, políticas y organización con que cuenta la empresa para atender las demandas y necesidades en Seguridad y Salud en el Trabajo.

INDICADORES DE PROCESO: medidas verificables del grado de desarrollo e implementación del SG-SST.

INDICADORES RESULTADO: medidas verificables de los cambios alcanzados en el periodo definido, teniendo como base la programación hecha y la aplicación de recursos propios del programa o del sistema de gestión.

INCIDENTE LABORAL: suceso del que no se producen daños o éstos no son significativos, pero que ponen de manifiesto la existencia de riesgos derivados del trabajo.

INSATISFACCIÓN: fenómeno psicosocial de ansiedad, hostilidad, agresividad, etc., que podemos considerar manifestaciones de una inadecuación del trabajo, provocado por factores de tipo psicológico y social.

MATRIZ LEGAL: es la compilación de los requisitos normativos exigibles a la empresa acorde con las actividades propias e inherentes de su actividad productiva, los cuales dan los lineamientos normativos y técnicos para desarrollar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) el cual deberá actualizarse en la medida que sean emitidas nuevas disposiciones aplicables.

MEDICINA PREVENTIVA Y DEL TRABAJO: conjunto de disciplinas sanitarias – promover y mantener la salud de las personas que relacionan un trabajo.

MEJORA CONTINUA: proceso recurrente de optimización del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, para lograr mejoras en el desempeño en este campo, de forma coherente con la política de Seguridad y Salud en el Trabajo (SST) de la organización.

NO CONFORMIDAD: no cumplimiento de un requisito. Puede ser una desviación de estándares, prácticas, procedimientos de trabajo, requisitos normativos aplicables, entre otros.

PELIGRO: es todo aquello que puede producir un daño o un deterioro de la calidad de vida individual o colectiva de las personas.

PLANIFICAR: se debe planificar la forma de mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, encontrando qué cosas se están haciendo incorrectamente o se pueden mejorar y determinando ideas para solucionar esos problemas.

POLÍTICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO: es el compromiso de la alta dirección de una organización con la seguridad y la salud en el trabajo, expresadas formalmente, que define su alcance y compromete a toda la organización.

PREVENCIÓN: técnica de actuación sobre los peligros con el fin de suprimirlos y evitar sus consecuencias perjudiciales. Suele englobar también el término protección.

PROFESIOGRAMA: determina las exigencias del trabajo y las aptitudes mínimas para su desempeño; Se trata de un modelo de adaptación del hombre al trabajo que tiene el objetivo de seleccionar el personal más adecuado para el mismo, analizando para ello todos los requisitos del puesto como la caracterización psicofísica y biológica del trabajador. Documento que sirve de apoyo en la descripción del puesto de trabajo, en el que se traza las principales aptitudes y actitudes que ha de tener la persona para su selección.

PROTECCIÓN: técnica de actuación sobre las consecuencias perjudiciales que un peligro puede producir sobre un individuo, colectividad, o su entorno, provocando daños.

PSICOSOCIOLOGÍA: técnica de prevención de los problemas psicosociales (estrés, insatisfacción, agotamiento psíquico, etc.), que actúa sobre los factores psicológicos para humanizarlos.

REGISTRO: documento que presenta resultados obtenidos o proporciona evidencia de las actividades desempeñadas.

RENDICIÓN DE CUENTAS: mecanismo por medio del cual las personas e instituciones informan sobre su desempeño.

REVISIÓN PROACTIVA: es el compromiso del empleador o contratante que implica la iniciativa y capacidad de anticipación para el desarrollo de acciones preventivas y correctivas, así como la torna para generar mejoras en el SG-SST.

REVISIÓN REACTIVA: acciones para el seguimiento de enfermedades laborales, incidentes, accidentes de trabajo y ausentismo laboral por enfermedad.

REQUISITO NORMATIVO: requisito de seguridad y salud en el trabajo impuesto por una norma vigente y que aplica a las actividades de la organización.

RIESGO: si bien el diccionario de la Real Academia de la Lengua lo define como la "proximidad de un daño», en el contexto de la prevención de riesgos debe entenderse como la probabilidad de que ante un determinado peligro se produzca un cierto daño, pudiendo por ello cuantificarse.

RIESGO DERIVADO DEL TRABAJO: posibilidad de daño a las personas o bienes como consecuencia de circunstancias o condiciones del trabajo.

SALUD: en el concepto de salud, a pesar de sus múltiples enfoques y tratamientos, nos encontramos con una concepción más generalizada que las restantes basada en la concepción médica del término en sus tres aspectos: somático o fisiológico, psíquico y sanitario.

SEGURIDAD INDUSTRIAL: técnica de prevención de las enfermedades profesionales que actúa identificando, cuantificando, valorando y corrigiendo los factores físicos, químicos y biológicos ambientales para hacerlos compatibles con el poder de adaptación de los trabajadores expuestos a ellos.

SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST): este Sistema consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y salud en el trabajo.

SINIESTRO: suceso del que se derivan daños significativos a las personas o bienes o deterioro del proceso de producción.

VALORACIÓN DEL RIESGO: consiste en emitir un juicio sobre la tolerancia o no del riesgo estimado.

VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA DE LA SALUD EN EL TRABAJO: comprende la recopilación, el análisis, la interpretación y la difusión continuada y sistemática de datos a efectos de la prevención. La vigilancia es indispensable para la planificación, ejecución y evaluación los programas de seguridad y salud en el trabajo, el control de los trastornos y lesiones relacionadas con el trabajo y el ausentismo laboral por enfermedad, así como para la protección y promoción de la salud de los trabajadores.

VERIFICAR: revisar que los procedimientos y acciones implementados están consiguiendo los resultados deseados.

RESUMEN

Gestionar un ambiente laboral saludable en las empresas es un punto muy importante para la empresa como para los trabajadores, para la empresa porque cumple con lo que establece la legislación colombiana sobre la implementación del sistema de seguridad y salud en el trabajo y los trabajadores porque al contar con un ambiente laboral saludable disminuyen la exposición a los riesgos propios de la actividad económica y otros que se puedan presentar, al tiempo que se disminuyen incidentes, accidentes laborales, enfermedades laborales y mejora su productividad de la empresa.

Más allá de la inversión económica que se debe realizar en las empresas para lograr un ambiente laboral sano, en ocasiones los obstáculos se encuentran en la mentalidad de las personas que integran las empresas, en la actualidad se dispone de muchas herramientas para lograr ambientes de trabajo sanos que procuren bienestar a trabajadores, proveedores, visitantes y demás personas interesadas, estas no se utilizan porque las empresas han enfocado su estrategia en otras prioridades como son generar dinero; claro que el objetivo de toda empresa es generar utilidades económicas, pero para que esto se dé, debe tenerse en cuenta el bienestar de quienes la conforman.

En el presente proyecto se realizaron diferentes actividades de higiene industrial, seguridad industrial y salud en el trabajo que permitan concientizar a empleados y alta gerencia de la importancia de cada una de estas actividades para un ambiente laboral sano y que a su vez permita disminuir incidentes y accidentes de trabajo, enfermedades laborales e incapacidades en Universal de Suministros Compañía Limitada.

Palabras clave: Sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo, seguridad y salud en el trabajo, identificación y valoración de peligros, salud en el trabajo, matriz de riesgos, condiciones de trabajo, peligro, accidente de trabajo, enfermedad laboral, sistema general de riesgos profesionales, higiene industrial, seguridad industrial, medicina preventiva y del trabajo.

INTRODUCCION

En las últimas décadas en Colombia se ha venido trabajando en la planificación, organización, ejecución y evaluación de las actividades de medicina preventiva, medicina de trabajo e higiene industrial y seguridad industrial, con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los trabajadores en una organización, por medio del sistema de seguridad y salud en el trabajo, el cual fue establecido a finales de los setenta por parte del Ministerio de Trabajo y Seguridad Social por medio de la ley 9 de 1979 y el decreto 614 de 1984 determina las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país.

Debido a la globalización y los cambios en las organizaciones, el Ministerio del Trabajo presentó la ley 1562 de 2012 que se reglamentó después en el decreto 1443 del 31 de julio de 2014, posteriormente fue compilado el decreto 1072 del 2015, proporcionando un giro total a la salud y seguridad en el trabajo en el país, implicando que las empresas deben sustituir su programa de Salud Ocupacional definido anteriormente y migrar al nuevo modelo basado en un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (SG-SST), cuya intención del estado es aplicarlo en todas las empresas que contraten personal por prestación de servicios tanto civiles, comerciales o administrativos, empresas de servicios temporales, las organizaciones de economía solidaria y del sector cooperativo.

El decreto 1072 de 2015 define los requisitos de carácter obligatorio dirigidos a proteger y promover la salud de los trabajadores mediante la prevención, control de enfermedades laborales y accidentes de trabajo, eliminando factores y condiciones que puedan poner en peligro la salud y seguridad de los mismos, contemplando generar y promover un ambiente sano y seguro, dando como prioridad el bienestar físico, mental y social de los colaboradores respaldado en el mantenimiento de su capacidad de trabajo.

De acuerdo con los requisitos de normatividad legal vigente y Mediante la metodología de mejoramiento continuo PHVA se desarrollara un diseño para estructurar el SG-SST en Universal de suministros Cía. Ltda. (USCLTDA) definiendo la política y objetivos del SG-SST, asignación de un presupuesto anual para el sistema , levantamiento de matriz legal aplicable y matriz de identificación de peligros, conformación del COPASST anteriormente llamado COPASO, un plan de capacitación, actas de revisión por la gerencia, desarrollo de procedimientos de trabajo seguro, el plan de emergencias, procedimientos para el control de documentos del SG-SST, definición de los indicadores de gestión, planes para las auditorías internas, desarrollo de acciones correctivas y preventivas y evaluación de eficacia de acciones tomadas.

1. ANTECEDENTES

El enfoque de sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo según Robens Report (1972, Reino Unido) es un cambio de orientación de una normativa específica para cada empresa, una legislación marco para todas las industrias y trabajadores en un enfoque más sistemático de la SST; El convenio **OIT** sobre la seguridad y salud de los trabajadores (núm.155) y su recomendación (núm. 164) hace énfasis en la participación tripartita en la aplicación de las medidas de SST a nivel nacional y de las empresas. El convenio de la **OIT**, sobre el marco promocional para la seguridad y salud en el trabajo 2006 (núm. 187): Anuncia dos conceptos fundamentales:

- ✓ El desarrollo y mantenimiento de una cultura de prevención en materia de seguridad y salud.
- ✓ La aplicación a nivel nacional de un enfoque de la SST basado en los sistemas de gestión.

Las directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (ILO-OSH 2001), modelo internacional único compatible con otras normas y guías sobre los sistemas de gestión y que refleja el enfoque tripartito de la **OIT**. Muchos países han desarrollado sus propias directrices de SGSST vinculadas a marcos reglamentarios locales, que para el caso de Colombia está regido por el decreto 1443 de 2014 compilado en el decreto 1072 de 2015, en el cual el Ministerio de Trabajo reglamento de carácter obligatorio el cumplimiento para las empresas en Colombia; como la NTC OHSAS 18001 establecen las normas relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo divulgadas por la organización mundial del trabajo OIT en el año 2001, donde se establecen las herramientas para la implementación de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) como son: política donde se debe especificar el compromiso de la empresa con el SG-SST, organización (responsabilidad y obligación), planificación, aplicación, evaluación y acciones de mejora.

En 2014, la Organización Internacional del Trabajo (OIT) calculó que los accidentes de trabajo y las enfermedades profesionales causan más de 2,3 millones de muertes anuales, de las cuales más de 350.000 son por accidentes de trabajo, y aproximadamente 2 millones son por enfermedades profesionales. Además de estas muertes, se estima que en 2010 hubo más de 313 millones de accidentes de trabajo no mortales (que provocaban por lo menos cuatro días de ausencia en el trabajo). Estas cifras, aunque sorprendentes, no expresan el total

del dolor ni del sufrimiento de los trabajadores y de sus familias ni el total de las pérdidas económicas de las empresas y sociedades.

Para establecer, documentar e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se debe contar con una planeación para la identificación de los peligros, valorar los riesgos y determinar los controles a la vez que se deben fijar, implementar y mantener unos procedimientos para el mejoramiento continuo¹

Según estudio desarrollado en colaboración con el Centro Internacional de Formación de la OIT en Turín, tras un taller sobre la realización de investigaciones de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, en el que participaron mandantes de Brasil, Estados Unidos de América, Italia, Noruega, Portugal, Reino Unido, Rumania, junto con especialistas técnicos del Servicio de Administración del Trabajo, Inspección del Trabajo y Seguridad y Salud en el Trabajo de la Oficina Internacional del Trabajo².

¹ ALEGRÍA, Paola Andrea. Desarrollo de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa imax servicios odontológicos Ltda. Trabajo de grado Ingeniero Industrial. Santiago de Cali: Universidad Autónoma de Occidente. Facultad de ingeniería Programa de ingeniería industrial, 2014. p 24.

² Oficina Internacional del Trabajo, Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. 2015, p. 5

2. PROBLEMA DE INVESTIGACION

2.1 PLATEAMIENTO DEL PROBLEMA

En Colombia la problemática por el incremento de accidentes laborales en diferentes actividades económicas desarrolladas en el país, de acuerdo con el informe de Fasecolda, para el año 2015 la tasa de accidentalidad laboral fue de 7,5% por cada 100 trabajadores afiliados al Sistema de Riesgos Laborales equivalentes a 723.836 episodios que fueron calificados como accidentes laborales. En total, para año 2015 el número de afiliados al Sistema de Riesgos Laborales alcanzó los 9.656.828 El número de empresas afiliadas llegó a 644.011; comparando el 2014 vs 2015 reportó una disminución en la tasa de enfermedades laborales de 1.3%.

En 2014 el porcentaje de muertes fue de 6.31% eventos fatales de afiliados al Sistema de Riesgos Laborales y en 2015 fue de 5.83% esto significa que mientras hace cuatro años el número de muertes reportadas como accidente laboral fue de 693, el año 2015 fue de 566. Esta disminución fue notoria en sectores como la industria manufacturera, hoteles, restaurantes, comercio y construcción.

Cuadro 1. Estadística accidentes de trabajo y enfermedades laborales

ESTADÍSTICAS A NIVEL NACIONAL 2011 - 2015					
	2011	2012	2013	2014	2015
Empresas afiliadas	491.055	557.376	607.959	595.063	644.011
Trabajadores Dependientes Afiliados	7.291.822	8.099.109	7.959.995	8.509.555	9.148.073
Trabajadores Independientes Afiliados	207.666	331.686	311.921	427.376	508.754
Total Trabajadores Afiliados	7.499.488	8.430.796	8.271.915	8.936.931	9.656.828
Accidentes de Trabajo (AT)	555.479	659.170	622.486	688.942	723.836
Enfermedades Laborales (EL)	8.277	10.053	9.483	9.710	9.583
Muertes Calificadas por AT	692	676	706	564	563
Muertes Calificadas por EL	1	2	2	5	3
Pensiones de Invalidez por AT	336	346	373	501	396
Pensiones de Invalidez por EL	27	38	40	56	65
Indemnizaciones IPP por AT	7.877	9.862	8.941	10.474	10.714
Indemnizaciones IPP por EL	2.247	3.030	2.882	3.533	4.240
Tasa de AT por cada 100 trabajadores	7,41	7,82	7,53	7,71	7,50
Tasa de EL por cada 100.000 trabajadores	110,37	119,24	114,64	108,65	99,24
Tasa de Muertes Calificadas por AT por cada 100.000 trabajadores	9,23	8,02	8,53	6,31	5,83
Tasa de Muertes Calificadas por EL por cada 100.000 trabajadores	0,01	0,02	0,02	0,06	0,03
Tasa de Indemnizaciones IPP por AT por cada 100.000 trabajadores	105,03	116,98	108,09	117,20	110,95
Tasa de Indemnizaciones IPP por EL por cada 100.000 trabajadores	29,96	35,94	34,84	39,53	43,91

Fuente: Elaboración propia, a partir de Fasecolda. Estadísticas Presidenciales, Información enviada por las Compañías: Cálculos Cámara Técnica de Riesgos Laborales [en línea] Fasecolda, 2015. [Consultado en 06 de diciembre de 2016] Disponible en internet: <https://sistemas.fasecolda.com/rldatos/>

En el mundo, alrededor de 317 millones de personas son víctimas de accidentes de trabajo y más de 2.3 millones de personas mueren anualmente por accidentes o enfermedades laborales según cifras de la Organización Internacional del Trabajo. El costo de esta adversidad es enorme y se calcula que la carga económica que asumen los países en el mundo a causa de la accidentalidad laboral puede estar alrededor del 4% del PIB global cada año.

Se calcula que en Colombia cerca de 20 millones de personas conforman la población económicamente activa, en edad de trabajar, de estos solamente 9 millones están cubiertos por la seguridad laboral y social, los otros 11 millones pertenecen al sector informal, trabajadores expuestos, sin ningún tipo de control, sin ningún tipo de capacitación, sin ningún tipo de educación, a los riesgos propios de su actividad.

2.2 FORMULACION DEL PROBLEMA

Para el caso de Universal de suministros Cía. Ltda. (USCLTDA), actualmente no cuenta con sistema de gestión de la seguridad y salud en trabajo que permita controlar los riesgos propios de su actividad económica de una manera eficaz y evidenciar mejora continua, demostrando a sus clientes el cumplimiento legal exigido por el ministerio de trabajo. Afectando directamente la competitividad de la empresa y pone en riesgo la seguridad y salud de los trabajadores.

El presente proyecto busca desarrollar el sistema de gestión en seguridad y salud en el trabajo partiendo de la identificación de los riesgos y peligros de los trabajadores de USCLTDA, una vez identificados en cada uno de los procesos y que parte afecta al organismo, se buscara plantear las propuestas de intervención con la Gerencia de la empresa acorde a la jerarquía del control del riesgo (eliminación, sustitución, control ingeniería, control administrativo y como última opción buscara los elementos de protección personal para el control del riesgo, buscando ser competitivo en el mercado donde la empresa se desenvuelve como proveedor de servicios.

De acuerdo a lo descrito anteriormente surgen algunos interrogantes como:

¿Universal de suministros está preparado para desarrollar el programa de seguridad y salud en el trabajo acorde a la normatividad legal vigente?, ¿podría verse afectada la organización sin el desarrollo de un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo?, ¿los riesgos laborales de los trabajadores podrán

minimizarse al desarrollar el SG-SST?, ¿la sostenibilidad podría verse afectada si no desarrolla un sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo para el bienestar de los trabajadores y partes interesadas?.

3. JUSTIFICACION

El sistema de gestión de la seguridad y salud en trabajo en las organizaciones es un tema regido por ley Colombiana controlado por el Ministerio del Trabajo y vigilado por las administradoras de riesgos laborales (ARL), liderado y desarrollado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, buscando mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores.

3.1 EN LO PERSONAL

El sistema de gestión de Seguridad y Salud en el trabajo en las organizaciones es un proceso fundamental e integral establecido para identificar los peligros y minimizar los riesgos de la actividad. El desarrollo de este proyecto es importante porque contribuye con el mejoramiento de la empresa, en cuanto a su productividad, bienestar de sus colaboradores y al estudiante de Ingeniería Industrial le permite adquirir competencias de manera teórica y práctica en las que se desarrollen actividades laborales como: administrar, implementar, mejorar y mantener el SG-SST., fortaleciendo sus conceptos y haciéndolo cumplir con los requisitos para optar el título de Ingeniero Industrial.

3.2 EN LA SOCIEDAD

El SG-SST es una forma segura de gestionar con éxito una organización o una actividad que involucra a las personas en ese compromiso. Más que procesos de ingeniería son elementos de rehumanización de las empresas y organizaciones. Los sistemas de gestión, son cada vez más conscientes de la importancia del individuo en la consecución de sus metas.

El personal es la esencia de una organización y su total compromiso e involucramiento permite que sus capacidades puedan ser utilizadas por el máximo beneficio de la Organización. Este proyecto pretende desarrollar y planear un Sistema de Gestión de la seguridad y salud en el trabajo donde se identifiquen los peligros y riesgos a los que están expuestos los colaboradores de USCLTDA., incentivando a realizar actividades de promoción y prevención que garantice bienestar mediante subprogramas de medicina preventiva y del trabajo, seguridad y salud en el trabajo beneficiando a los colaboradores y a la compañía.

3.3 EN LO ECONOMICO

Las compañías al contar con sistema de gestión de la seguridad y seguridad en el trabajo les generara tranquilidad porque cumple con sus deberes como empleador y evita repercusiones económicas o en acciones legales ante el Ministerio de Trabajo , además la responsabilidad recae primordialmente sobre el empleador el cual tiene la obligación de proporcionar un lugar de trabajo seguro, capacitación, elementos de protección y equipos en buenas condiciones, todo esto con el fin de prevenir y disminuir riesgos que generen accidentes, incapacidades y enfermedades laborales y los altos costos a que esto con lleva, que recae en la disminución de productividad. Mediante este proyecto se busca contribuir a la mejora continua de la empresa especialmente con los trabajadores, proporcionando un ambiente de trabajo seguro y velando por su integridad.

4. OBJETIVOS

4.1. OBJETIVO GENERAL

Desarrollar la estructura del sistema de seguridad y salud en el trabajo en universal de suministros con el fin de cumplir con la normatividad legal vigente, que contribuya al bienestar de los colaboradores y disminuir los peligros a los que se encuentren expuestos.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ✓ Diagnosticar el estado actual de la organización enmarcados dentro de los requisitos legales vigentes en Colombia para la adaptación del SG-SST.
- ✓ Identificar los peligros y valorar los factores de riesgo presentes en la actividad laboral, para realizar un diagnóstico de las condiciones de trabajo y salud y establecer los controles necesarios.
- ✓ Promover la cultura de la seguridad y salud en trabajo identificando y evaluando los riesgos propios de la actividad, enmarcados en altos niveles de bienestar físico, mental y social de los colaboradores, contribuyendo a la al mejoramiento de las condiciones de trabajo del personal de la organización.

5. MARCO REFERENCIAL

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo es una herramienta para un proceso lógico y por etapas basado en la mejora continua, siendo un sistema de gestión, sus principios deben estar enfocados en el ciclo PHVA (planear, hacer, verificar y actuar). Según lo contenido en el decreto 1443 de 2014 que dicta disposiciones para la implementación del Sistema, dentro de los requisitos mínimos que deben cumplir tenemos:

✓ **(Planear)** Planear la forma como debe mejorar la seguridad y salud de los trabajadores, detectando los errores que se están cometiendo o pueden ser sujetos de mejora y definir los pasos a seguir para remediar los problemas. enmarcado en normatividad vigente y alineado con los principios organizacionales.

✓ **(Hacer)** implementación de las medidas planificadas.

✓ **(Verificar)** Inspeccionar que los procedimientos y acciones implementados están de acuerdo con los objetivos trazados.

✓ **(Actuar)** Realizar las acciones de mejora necesarias para garantizar beneficios en la seguridad y salud de los trabajadores.

Figura 1. Ciclo PHVA



Fuente: Elaboración propia.

Para su medición se deben implementar indicadores cuantitativos como cualitativos, lo importante es que puedan evaluar la estructura, el proceso y el resultado del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo SG-SST, en el marco del cumplimiento de la normatividad legal vigente.

Para documentar e implementar el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo se debe contar con una planeación para la identificación de los peligros, valorar los riesgos y determinar los controles a la vez que se debe constituir, implementar y mantener unos procedimientos para la continua identificación de los peligros, valoración de los riesgos y determinación de los controles necesarios, lo cual se puede realizar tomando como base la norma técnica NTC OHSAS 18001, el decreto 1443 de 2014 que reglamenta la ley 1562 de 2012 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo.

El decreto 1443 de 2014 como la NTC OHSAS 18001 contienen las directrices relativas a los sistemas de gestión de la seguridad y salud en el trabajo divulgadas por la organización mundial del trabajo OIT en el año 2001, en ambos documentos se establecen las herramientas para la implementación de un SG-SST como son: la política SG-SST donde se debe especificar el responsabilidad de la empresa con la SST, organización del sistema de gestión, planificación, aplicación, evaluación, auditorías por la alta gerencia y acciones de mejora.

El SG-SST debe ser liderado e implementado por el empleador, con la participación de los trabajadores, garantizando la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Durante las últimas décadas se han intensificado en la importancia de la seguridad y salud en el trabajo, donde la compromiso recae directamente sobre el empresario o representantes legales de las empresas, motivando a los directivos de las organizaciones a crear mecanismos que eviten, aislen y eliminen los riesgos de accidentes y enfermedades profesionales, teniendo como objetivo mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que con lleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

Una vez expuesto la gravedad de la problemática, las implicaciones legales y los altos costos económicos que tienen las empresas en los eventos de accidentes y siniestros, surge la necesidad de introducir planes de seguridad y salud para los

trabajadores, con ello crear cultura en el recurso humano y hacer participe activamente para el autocuidado.

5.1 SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SST)

Intenta mejorar y mantener la calidad de vida y la salud de los trabajadores mediante un conjunto de actividades multidisciplinarias encaminadas a la promoción, prevención, control, educación, recuperación y rehabilitación de los trabajadores, con el fin de protegerlos de los riesgos de su ocupación y ubicarlos en un ambiente de trabajo seguro. Según lo expuesto por la organización internacional de trabajo (OIT) la salud ocupacional es netamente preventiva no se limita a cuidar las condiciones físicas del trabajador, sino que también se ocupa de la cuestión psicológica, para los empleadores, la salud ocupacional supone un apoyo al perfeccionamiento del trabajador y al mantenimiento de su capacidad de trabajo.

La seguridad y salud en el trabajo está compuesta por tres importantes subsistemas como son: Higiene industrial, Seguridad industrial y Medicina Preventiva del Trabajo; los cuales deben coordinarse permanentemente para preservar el ambiente y salud de las personas en los lugares de trabajo. De acuerdo al decreto 1443 de 2014, la seguridad y salud en el trabajo es una disciplina que trata de la prevención de las lesiones y enfermedades causadas por las condiciones de trabajo, y de la protección y promoción de la salud de los trabajadores. Tiene por objeto mejorar las condiciones y el medio ambiente de trabajo, así como la salud en el trabajo, que conlleva la promoción y el mantenimiento del bienestar físico, mental y social de los trabajadores en todas las ocupaciones.

5.1.1 Seguridad industrial. Es un conjunto de técnicas y actividades destinadas a la identificación, valoración y al control de las causas básicas que potencialmente pueden causar daño a la integridad física del trabajador o a los recursos de la empresa, son aplicables a áreas de problemas de control de riesgo en general, a saber, seguridad pública, marina, de transportación y de recreación³ Sus actividades más sobresalientes se orientan a:

³ COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO Decreto 1443 (31 de julio de 2014), por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) [en línea]. Bogotá D.C.: Ministerio de trabajo, 2014. [consultado diciembre 2 de 2016]. Disponible en internet: <http://www.mintrabajo.gov.co/normatividad/decretos/2014.html>

- Identificar y controlar las causas básicas de los accidentes laborales.
- Implementar mecanismos de monitoreo, auditoría y control de los factores que tengan un alto potencial de accidente de trabajo.
- Relacionar actividades con los otros subprogramas para asegurar la adecuada protección de los empleados.
- Prevenir a través de la elaboración y capacitaciones en procesos de trabajos con criterio de seguridad, calidad y producción.

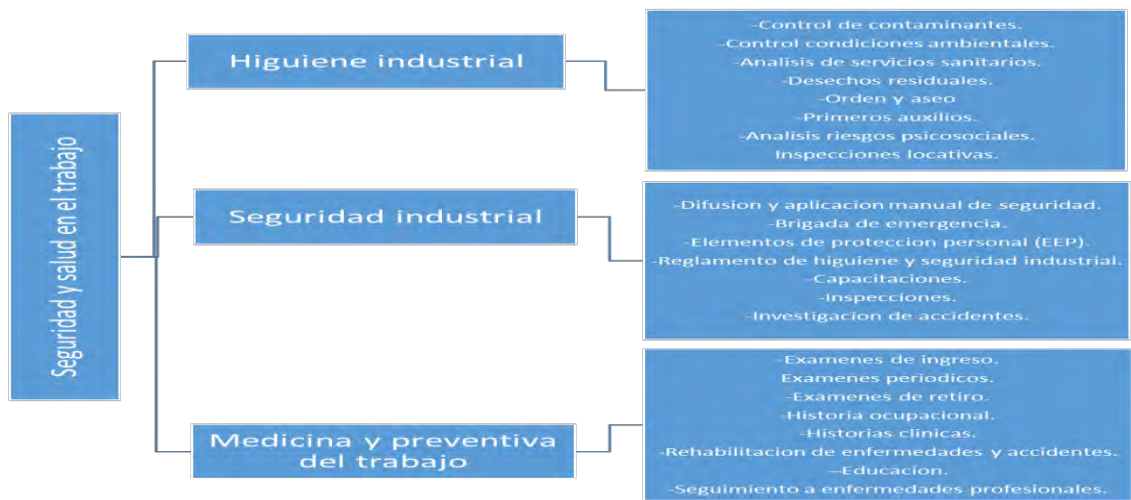
5.1.2 Higiene industrial. Es una técnica no médica, de actuación sobre los contaminantes ambientales originarios del trabajo con el objetivo de prevenir las enfermedades profesionales de los individuos expuestos a dichos contaminantes. En el artículo 9° del Decreto 614 de 1984 se define como: “Comprende el conjunto de actividades destinadas a la identificación, evaluación y al control de los agentes y factores del ambiente de trabajo que pueden afectar la salud de los trabajadores”⁴.

La higiene industrial busca identificar, reconocer, evaluar y controlar los factores ambientales que se originen en los sitios de trabajo y que puedan afectar la salud del recurso humano, se determina mediante la elaboración del panorama de riesgos a los que se encuentran expuestos donde se permita la localización y evaluación de los mismos, la identificación de los diferentes tipos de riesgos ya sean físicos, químicos, biológicos, psicosociales, ergonómicos, mecánicos, eléctricos, locativos por medio de inspecciones periódicas a las áreas de trabajo.

5.1.3 Medicina preventiva y del trabajo. Conjunto de actividades dirigidas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este subprograma se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de las personas, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo acorde con sus condiciones psicofísicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

⁴ COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO Decreto 614 de 1984. Op .cit. Disponible en internet: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1357>

Figura 2. Subsistemas de la seguridad y salud en el trabajo



Fuente: COLOMBIA MINISTERIO DE TRABAJO Y SEGURIDAD SOCIAL. Resolución 1016 de 1989 (marzo 31). Por la cual se reglamenta la organización, funcionamiento y forma de los Programas de Salud Ocupacional que deben desarrollar los patronos o empleadores en el país, 1989 [en línea]. Bogotá D.C.: Ministerio de trabajo y seguridad social, 1989. [Consultado 8 de octubre de 2016]. Disponible en Internet: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=5412>

5.2 SISTEMA DE GESTIÓN DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SGSST)

El Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) debe ser liderado e implementado por el empleador o contratante, con la participación de los trabajadores y/o contratistas, garantizando a través de dicho sistema, la aplicación de las medidas de Seguridad y Salud en el Trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los trabajadores, las condiciones y el medio ambiente laboral, y el control eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

Con lo cual debe abordar en la prevención de los accidentes y las enfermedades laborales y también la protección y promoción de la salud de los trabajadores y/o contratistas, a través de la implementación, mantenimiento y mejora continua de un sistema de gestión cuyos principios estén basados en el ciclo PHVA (Planificar, Hacer, Verificar y Actuar) que consiste en el desarrollo de un proceso lógico y por etapas, basado en la mejora continua y que incluye la política, la organización, la

planificación, la aplicación, la evaluación, la auditoría y las acciones de mejora con el objetivo de anticipar, reconocer, evaluar y controlar los riesgos que puedan afectar la seguridad y la salud en el trabajo⁵.

5.3 IDENTIFICACION DE PELIGROS Y VALORACION DE LOS RIESGOS EN SST

La identificación de peligros, evaluación y valoración de los riesgos y determinación de controles son un requisito fundamental para la promoción de la seguridad y salud en el trabajo y la prevención de los riesgos laborales, para evitar accidentes de trabajo y enfermedades laborales que son los objetivos generales del Sistema General de Riesgos Laborales de acuerdo al Artículo 2 del Decreto 1295 de 1994. Se establece como una de las responsabilidades del Gobierno Nacional, la de expedir las normas reglamentarias técnicas tendientes a garantizar la seguridad de los trabajadores y de la población en general, en la prevención de accidentes de trabajo y enfermedades laborales, por lo cual el 31 de julio de 2014 el Ministerio del Trabajo expide el Decreto 1443 de 2014 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), que está contenido igualmente dentro del Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo, Decreto 1072 de 2015.

Existen muchas herramientas y metodologías disponibles para la identificación y evaluación de los riesgos en las empresas las más comunes son las listas de control, que constituyen una herramienta muy útil para identificar peligros. Entre otras herramientas de evaluación de riesgos cabe mencionar: guías, documentos orientativos, manuales, folletos, cuestionarios, y “herramientas interactivas” (software interactivo gratuito, como programas específicos para determinados sectores), Guía técnica colombiana gtc-45/2012. Para este proyecto se elaboró bajo el método de identificación de peligros HazOP según estándar europeo.

5.3.1 Generalidades. El objetivo del método de identificación de peligros HazOP es establecer la metodología y los requisitos mínimos para establecer un enfoque coherente y sistemático para la gestión de los riesgos de salud y seguridad, a través de la identificación de peligros, evaluación de riesgos y la aplicación de las medidas de control necesarias para evitar daños a las personas, daños materiales y pérdidas, apegándose al cumplimiento legal de los países de la región.

La importante problemática derivada de los riesgos profesionales ha dado lugar al desarrollo de una serie de técnicas, preventivas, asistenciales, rehabilitadoras y

⁵ COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO Decreto 1443. Op. cit. p 7.

recuperadoras. Una de las técnicas preventivas más poderosas dentro de la Gestión de Seguridad es la Evaluación de Riesgos, una herramienta que tiene por principio cuantificar el riesgo, establecerlo versus un estándar, determinar su clasificación y que permita finalmente priorizar los controles sobre los principales riesgos.

La metodología determinada para el control de los riesgos se ha dividido en cinco herramientas principales:

- **Evaluación de Riesgos:** Una evaluación formal, documentada, realizada para identificar los peligros relacionados con el lugar de trabajo y cuantificar los riesgos que pudieren afectar a las personas mientras realizan una actividad de trabajo. La evaluación se realiza tomando en cuenta la adecuación de cualquier control existente, considerando la exposición, la probabilidad y las posibles consecuencias.
- **Plan de seguridad:** Determina la estrategia a seguir por la operación para minimizar los riesgos más importantes de la operación durante al menos un año, tiene como base para su generación la evaluación de riesgos, la accidentabilidad y la cantidad de personas que se exponen a los diferentes riesgos, todo esto alineado con las prioridades de la empresa y del grupo.
- **Análisis de trabajo seguro:** Es una técnica rápida que permite identificar las causas potenciales de los accidentes y estudiar las medidas para eliminarlas.
- **Permisos de trabajo:** Es un documento que obligatoriamente debe aplicarse para actividades que, debido a la complejidad de la tarea y el nivel de riesgo, requieren un nivel de control formalizado y disciplinado.
- **Mapas de Riesgos:** Son ayudas visuales que permiten identificar gráficamente los riesgos y sus niveles a través de pictogramas ubicados en los sitios de trabajo.

Es a través de la priorización de los mayores riesgos como se demuestra la diligencia en el proceso. Para el establecimiento de las acciones de control es importante considerar la jerarquía de control de riesgos. Considerando que, si el nivel de control es a través del uso de equipos de protección personal, esta medida de control deberá ser re-evaluada en un plazo razonable.

Figura 3 Pirámide de control de riesgos



Fuente: Elaboración propia.

5.3.2 Actividades para identificar los peligros y valorar los riesgos. Una persona o equipo de personas competentes deben ser designados por parte de las gerencias para desarrollar una revisión exhaustiva de todas las tareas, asociando a ellas el inventario de todos los peligros asociados, incluyendo los peligros del entorno en donde se lleva a cabo la tarea.

Los métodos de identificación de peligros incluyen, pero no se limitan a:

- ✓ Observación de las tareas en las áreas de trabajo.
- ✓ Revisión de cumplimiento de los requisitos reglamentarios, información de mejores prácticas.
- ✓ Revisión de documentación de referencia de fabricantes.
- ✓ Entrevistas con personal de conocimientos profundos acerca de la tarea o actividad.
- ✓ Investigación de incidentes y las lecciones aprendidas.
- ✓ Inspecciones planeadas.
- ✓ Mediciones higiénicas.

5.3.2.1 Formato de identificación de peligros y evaluación de riesgos. En este se deben listar todas las actividades de trabajo a evaluar, así como también las condiciones de trabajo que puedan presentar un potencial riesgo al realizar mencionada actividad laboral. Dentro de este formulario queda a potestad de la persona o equipo hacer uso de fotografías que faciliten el entendimiento de la situación o tarea.

Para esto las organizaciones deben contar con una herramienta para consignar de forma sistemática la información proveniente del proceso de la identificación de los peligros y la valoración de los riesgos, la cual debería ser actualizada periódicamente. Para este efecto se aplicó bajo metodología la Matriz de identificación de peligros HazOp.

Figura 4. Formato identificación de peligros, análisis de riesgo HazOp

Jefe de Proceso :				Aprobado por:			
Participantes:				Proceso: Comercial			
				Fecha:			

No	Lugar	Tarea	Rutina / No Rutina (R / NR)	Descripción del Peligro (Fuente / Mecanismo)	Descripción del Riesgo (Resultado)	Controles Existentes	Tipo de personal involucrado				Acción Preventiva y Correctiva	Valoración			Valoración Residual		
							D	C	V	P		P	S	C	P	S	C
				DESCRIPCION DE LA FUENTE CON POTENCIAL DE GENERAR DAÑO O LESION	DESCRIPCION DE LA CONSECUENCIA DE EXPONERSE AL PELIGRO		D	C	V	P		P	S	C			
		ACTIVIDAD REALIZADA O CONDICION DEL SITIO DE TRABAJO					D	C	V	P		P	S	C			
							D	C	V	P		P	S	C			
							D	C	V	P		P	S	C			
							D	C	V	P		P	S	C			
							D	C	V	P		P	S	C			
							D	C	V	P		P	S	C			
							D	C	V	P		P	S	C			

Fuente: Elaboración propia

Figura 5. Perfil de riesgos

Perfil de Riesgos

		GRAVEDAD				
		IV	III	II	I	
Probabilidad	Frecuente: 1 o mas veces al mes	A	M		C	
	Ocasional 1 vez entre 1 mes y 1 año	B				
	Remoto 1 vez entre 1 año y 10 años	C	B		A	
	Improbable 1 vez en mas de 10 años	D				
	Personas	Se requiere atencion Primeros auxilios	Se requiere atencion Medica	Incapacidad o enfermedad Profesional reversible	Muerte Incapacidad Permanente Enf. Profesional Irreversible	
	Equipos Proceso	Daños Inferiores a 100 USD	Daños entre 100 y 1000 USD	Daños entre 1000 y 2000 USD	Daños superiores a 12000 USD	
	Ambiente Laboral	Menor al 25 % de TLV	entre el 25 % y 50 % de TLV	Entre el 75 % y 100 % de TLV	Superior al 100 % de TLV	

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 2. Valoración del riesgo

	RESULTADO	ACCION
	C: CRITICO: Alta probabilidad resultado inaceptable	Corregir causa Raiz
	A: ALTO: Baja Probabilidad / Consecuencia Inac	Examinar causa raiz e incrementar nivel de proteccion
	M = MEDIO: Alta Frecuencia / Consecuencia insignificante	Reducir la frecuencia de los incidentes
	B = BAJO: Consecuencias Aceptables.	Mejor relacion Costo / Consecuencia

Fuente: Elaboración propia

5.3.2.2 Evaluación, priorización y control de riesgos. La evaluación de riesgos de tipo mecánico se realizará a través del método de reconocimiento internacional determinado por el INSHT (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene del Trabajo de España). La metodología tiene dos elementos principales, la probabilidad de ocurrencia del evento y las consecuencias que se podrían dar en caso de que el riesgo se materialice y se vuelva un accidente o una enfermedad ocupacional. La probabilidad estará determinada por tres niveles, a continuación, se detallan las referencias de cada uno de los niveles.

Cuadro 3. Niveles de probabilidad para evaluar riesgos

PROBABILIDAD	
Baja	Es muy raro que ocurra un daño (hasta 29)
Media	El daño se presentará en algunas ocasiones (30 – 69)
Alta	Siempre que se presente esta situación lo más probable es que se produzca un daño (69 – 100)

Fuente: Elaboración propia

Si existiesen dudas al momento de determinar “que tan probable” es la ocurrencia de un evento, se puede hacer uso de la siguiente evaluación cuantitativa y enlazarla a la tabla soporte para cálculo de probabilidad.

Cuadro 4. Soporte para cálculo de probabilidad

CONDICIONES	INDICADOR	VALOR	INDICADOR	VALOR
La frecuencia de exposición al Riesgos es mayor que media jornada	Si	10	no	0
Medidas de control ya implantadas son adecuadas	No	10	si	0
Se cumplen los requisitos legales y las recomendaciones de buenas practicas	No	10	si	0
Protección suministrada por los EPP	No	10	si	0
Tiempo de mantenimiento de los EPP adecuada	No	10	si	0
Condiciones inseguras de trabajo	Si	10	no	0
Trabajadores sensibles a determinados Riesgos	Si	10	no	0
Fallos en los componentes de los equipos, así como en los dispositivos de protección	Si	10	no	0
Actos inseguros de las personas (errores no intencionados o violaciones intencionales de los procedimientos establecidos)	Si	10	no	0
Se llevan estadísticas de accidentes de trabajo	No	10	si	0
Total		100		0

Fuente: Elaboración propia

El nivel de consecuencia o severidad del probable daño se lo analizará de acuerdo al siguiente cuadro

Cuadro 5. Determinación del nivel de consecuencias

CONSECUENCIAS		
Ligeramente Dañino	<ul style="list-style-type: none"> - Cortes y magulladuras pequeñas, - Irritación de los ojos - Dolor de cabeza - Lesiones sin pérdida de tiempo 	<ul style="list-style-type: none"> - sin confort - Molestias e irritación
Dañino	<ul style="list-style-type: none"> - Cortes - quemaduras - conmociones - torceduras importantes - fracturas menores - sordera - amputaciones menores 	<ul style="list-style-type: none"> - asma - dermatitis - trastornos músculo - esqueléticos - enfermedad con una incapacidad menor

Cuadro 6. (Continuación)

Extremadamente Daño	<ul style="list-style-type: none"> - amputaciones mayores - fracturas mayores - intoxicaciones - lesiones múltiples 	<ul style="list-style-type: none"> - lesiones fatales - cáncer y otras enfermedades - enfermedades crónicas
----------------------------	---	--

Fuente: Elaboración propia

La evaluación de riesgos se la hará usando la siguiente tabla al cruzar la probabilidad y la consecuencia o severidad.

Cuadro 7. Determinación de los niveles de riesgos

		CONSECUENCIA		
		ligeramente dañino	daño	extremadamente dañino
PROBABILIDAD	Baja	Trivial	Tolerable	Moderado
	Media	Tolerable	Moderado	Importante
	Alta	Moderado	Importante	Intolerable

Fuente: Elaboración propia

Una vez que se ha determinado el riesgo, se debe proceder a priorizar los riesgos,. Esta tabla también indica los esfuerzos precisos para el control de los riesgos y la urgencia con la que deben adoptarse las medidas de control, las cuales son proporcionales al riesgo.

Cuadro 8. Descripción de los niveles de riesgos

Riesgo	¿Se deben tomar acciones preventivas?	¿Cuándo hay que realizar las acciones preventivas?
Trivial	No se requiere una acción específica	
Tolerable	No se requiere mejorar la situación, sin embargo, se debe tener en cuenta que el riesgo esté controlado	

Cuadro 9. (Continuación)

Moderado	Se deben mantener los controles y en caso de ser factible se deben hacer esfuerzos para reducir el riesgo, determinando las inversiones precisas. Cuando el riesgo moderado esté asociado a consecuencias extremadamente dañinas, se deberá precisar mejor la probabilidad de que ocurra el daño para establecer acciones	Fijar un periodo de tiempo para implantar las medidas que reduzcan el riesgo. Si el riesgo se encuentra controlado se deben mantener las acciones de control y revisarlas periódicamente.
Importante	Puede que se precisen recursos considerables para controlar el riesgo	Cuando se realicen estas actividades se debe asegurar que todas las medidas de control estén activadas tratando de reducir el nivel de exposición al máximo.
Intolerable	Debe prohibirse el trabajo si no es posible reducir el riesgo, incluso con recursos limitados	INMEDIATAMENTE: No debe comenzar ni continuar el trabajo hasta que se reduzca el riesgo

Los responsables de la gestión de los riesgos son los gerentes y jefes de las operaciones, los controles establecidos deben ser monitoreados continuamente y medida su eficacia; La periodicidad de revisión de niveles de riesgos son: intolerables deben ser revisados inmediatamente hasta reducir al riesgo, los importantes deben ser revisados trimestralmente, y los moderados anualmente, triviales y tolerables no es necesaria su revisión o podría hacerse cada 3 años. Cualquier cambio realizado por el hecho de que las operaciones del grupo son dinámicas y que pueda generar riesgos adicionales debe ser evaluado. Los supervisores responsables de los trabajos deben consultar con el personal operativo (personal expuesto) acerca de que si las medidas de control de riesgos son adecuadas en la práctica y tratar de reducir los niveles de riesgo.

5.4 CLASIFICACION DE PELIGROS

Es importante conocer cómo se clasifican los peligros que se pueden encontrar en las empresas teniendo en cuenta el carácter de sus actividades laborales y de los sitios en que se realiza el trabajo.

De acuerdo con la naturaleza de los peligros, la priorización realizada y la actividad económica de la empresa, se utilizarán metodologías adicionales para complementar la evaluación de los riesgos en seguridad y salud en el trabajo ante

peligros de origen físicos, ergonómicos o biomecánicos, biológicos, químicos, de seguridad, público, psicosociales, entre otros.

Cuadro 10. Tabla de peligros

Tabla de peligros

Descripción	Clasificación						
	Biológico	Físico	Químico	Psicosocial	Biomecánicos	Condiciones de seguridad	Fenómenos naturales*
Virus		Ruido (de impacto, intermitente, continuo)	Polvos orgánicos inorgánicos	Gestión organizacional (estilo de mando, pago, contratación, participación, inducción y capacitación, bienestar social, evaluación del desempeño, manejo de cambios).	Postura (prolongada mantenida, forzada, antigravitacional)	Mecánico (elementos o partes de máquinas, herramientas, equipos, piezas a trabajar, materiales proyectados sólidos o fluidos)	Sismo
Bacterias		Iluminación (luz visible por exceso o deficiencia)	Fibras	Características de la organización del trabajo (comunicación, tecnología, organización del trabajo, demandas cualitativas y cuantitativas de la labor).	Esfuerzo	Eléctrico (alta y baja tensión, estática)	Terremoto
Hongos		Vibración (cuerpo entero, segmentaria)	Líquidos (nieblas y rocíos)	Características del grupo social de trabajo (relaciones, cohesión, calidad de interacciones, trabajo en equipo).	Movimiento repetitivo	Locativo (sistemas y medios de almacenamiento), superficies de trabajo (irregulares, deslizantes, con diferencia de nivel), condiciones de orden y aseo, (caídas de objeto)	Vendaval
Rickettsias		Temperaturas extremas (calor y frío)	Gases y vapores	Condiciones de la tarea (carga mental, contenido de la tarea, demandas emocionales, sistemas de control, definición de roles, monotonía, etc).	Manipulación manual de cargas	Tecnológico (explosión, fuga, derrame, incendio)	Inundación
Parásitos		Presión atmosférica (normal ajustada) y	Humos metálicos, no metálicos	Interfase persona - tarea (conocimientos, habilidades en relación con la demanda de la tarea, iniciativa, autonomía y reconocimiento, identificación de la persona con la tarea y la organización).		Accidentes de tránsito	Derrumbe
Picaduras		Radiaciones ionizantes (rayos x, gama, beta y alfa)	Material particulado	Jornada de trabajo (pausas, trabajo nocturno, rotación, horas extras, descansos)		Públicos (robos, atracos, asaltos, atentados, de orden público, etc.)	Precipitaciones, (lluvias, granizadas, heladas)
Mordeduras		Radiaciones no ionizantes (láser, ultravioleta, infrarroja, radiofrecuencia, microondas)				Trabajo en alturas	
Fluidos o excrementos						Espacios confinados	

* Tener en cuenta únicamente los peligros de fenómenos naturales que afectan la seguridad y bienestar de las personas en el desarrollo de una actividad. En el plan de emergencia de cada empresa, se considerarán todos los fenómenos naturales que pudieran afectarla.

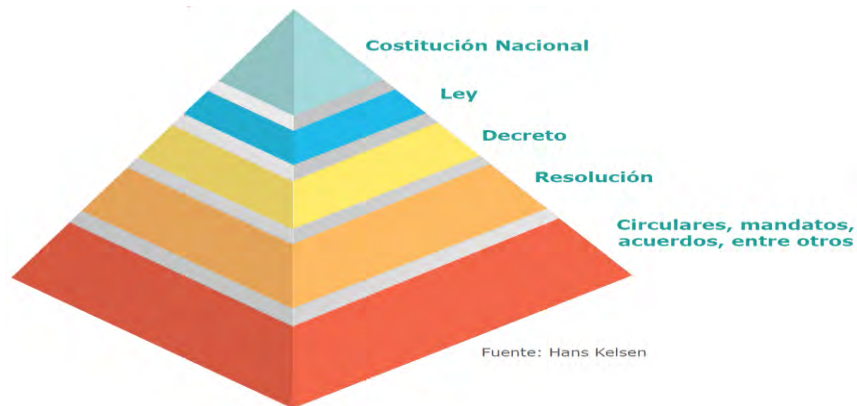
Fuente: Servicio Nacional de Aprendizaje. Organización del SG-SST, FAVA formación de ambientes virtuales. Bogotá, 2016. p.18

5.5 NORMATIVIDAD LEGAL

La normatividad legal vigente se convierte en la base para la implementación del SG-SST, es necesario identificar las normas generales y específicas de acuerdo a la naturaleza de la organización como punto de partida, ya que el sistema de gestión no solo busca gestionar los peligros y riesgos para evitar incidentes, accidentes y enfermedades laborales, sino, también, permitir el cumplimiento de la normatividad establecida a nivel nacional para tal fin, sobre la cual administradoras en riesgos laborales y entes gubernamentales realizarán seguimiento y control.

A continuación, se presenta un cuadro con las normas generales y específicas partiendo de la explicación jerárquica de la normatividad colombiana, teniendo en cuenta la pirámide de Hans Kelsen:

Figura 6. Tratados y convenios internacionales



Fuente: Servicio Nacional de Aprendizaje. Organización del SG-SST, FAVA formación de ambientes virtuales. Bogotá, 2016. p.12

La pirámide Kelseniana representa gráficamente el sistema jurídico escalonado. De acuerdo con Kelsen, el sistema no es otra cosa que la forma en que se relacionan un conjunto de normas jurídicas y de éstas dentro de ese sistema; su estructura se basa en el principio de jerarquía con la siguiente definición:

✓ Constitución Nacional: Norma de normas por lo cual está en la cúspide de la pirámide.

✓ Ley: Norma o una regla que nos dice cuál es la forma en la que debemos comportarnos o actuar en la sociedad. Las Leyes nos dicen lo que es permitido y lo que es prohibido hacer en Colombia.

✓ Decreto: Acto administrativo expedido en la mayoría de ocasiones para situaciones de urgente necesidad, dado por el poder ejecutivo; generalmente posee un contenido normativo reglamentario, por lo que su rango es jerárquicamente inferior a las leyes.

- ✓ Resolución: Tiene carácter general, obligatorio y permanente.
- ✓ Circular: Aviso dirigido a personas o instituciones para darles conocimiento de alguna determinación relacionada con la acción gubernamental.

A continuación, se hace referencia a las normas sobre SST en Colombia:

Cuadro 11. Normas SST en Colombia

NORMA	AÑO	CONTENIDO
LEY 9	1979	Código Sanitario Nacional para la protección del Medio Ambiente
RESOLUCION 2400	1979	Estatuto de seguridad industrial
RESOLUCION 2413	1979	Reglamento de higiene y seguridad para la industria de la construcción
DECRETO 614	1984	Se determina las bases para la organización y administración de la salud ocupacional en el país
RESOLUCION 2013	1986	Comité Paritario Salud Ocupacional
DECRETO 4147	1989	Unidad Nacional para la gestión del riesgo de desastres
DECRETO 919	1989	Sistema de prevención y atención de desastres
RESOLUCION 1016	1989	Programas de salud ocupacional
RESOLUCION 1792	1990	Se adoptan valores límites permisibles para la exposición ocupacional al ruido
RESOLUCION 1075	1992	Campaña de control de la farmacodependencia, alcoholismo y tabaquismo

Cuadro 9. (Continuación)

DECRETO 2222	1993	Reglamento de higiene y seguridad labores mineras
LEY 100	1993	Garantizar los derechos de la persona y comunidad para obtener calidad de vida y dignidad humana
LEY 55	1993	Seguridad en la utilización de productos químicos en el trabajo
DECRETO 1108	1994	Salud Mental
DECRETO 1295	1994	Por el cual se determina la organización y administración del Sistema General de Riesgos Profesionales.
DECRETO 1772	1994	Afiliación y cotización al SGRP
DECRETO 2464	1994	Tabla única para las indemnizaciones por pérdida de la capacidad laboral
DECRETO 1530	1996	Accidente de Trabajo y Enfermedad Profesional con muerte del trabajador
LEY 336	1996	De la Seguridad. Estatuto Nacional de Transporte
DECRETO 1274	1997	Protección contra los riesgos de intoxicación por el Benceno
LEY 361	1997	Mecanismos de integración social de las personas con limitación.
RESOLUCION 1995	1999	Historias clínicas
DECRETO 2676	2000	Gestión integral para residuos hospitalarios
LEY 685	2001	Fomentar la exploración técnica y la explotación de los recursos mineros de propiedad estatal y privada
DECRETO 1607	2002	Tabla de clasificación de actividades económicas
DECRETO 1609	2002	Manejo y transporte terrestre de mercancías peligrosas
DECRETO 2090	2003	Actividades de alto riesgo
RESOLUCION 256	2004	Brigadas de emergencia

Cuadro 9. (Continuación)

DECRETO 3615	2005	Afiliación de los trabajadores independientes al Sistema de Seguridad Social Integral
LEY 962	2005	Ley anti tramites (registro del reglamento de higiene y seguridad en el trabajo)
RESOLUCION 156	2005	Formatos del informe de accidente de trabajo y de enfermedad profesional
DECRETO 231	2006	Prevenir, corregir y sancionar el acoso laboral y otros hostigamientos en el marco de las
DECRETO 4369	2006	Afiliación a la Seguridad Social en empresas de servicios temporales
RESOLUCION 734	2006	Prevención acoso laboral
LEY 1122	2007	Modificaciones en el Sistema General de Seguridad Social en Salud
RESOLUCION 1401	2007	Reglamenta la investigación de accidentes e Incidentes de Trabajo
RESOLUCION 2346	2007	Regula la práctica de evaluaciones médicas ocupacionales y el manejo y contenido de las historias clínicas ocupacionales
RESOLUCION 2844	2007	Guías de Atención Integral de Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia
CIRCULAR 0038	2008	Espacios libres de humo y sustancias psicoactivas en las empresas.
LEY 1221	2008	Normas para promover y regular el teletrabajo
LEY 1264	2008	Código de ética de técnicos electricistas
RESOLUCION 1013	2008	Salud Ocupacional Basadas en la Evidencia para asma ocupacional
RESOLUCION 1457	2008	Toda empresa, deberá poner en funcionamiento el Comité Paritario de Salud
RESOLUCION 1956	2008	Por la cual se adoptan medidas en relación con el consumo de cigarrillo o tabaco
RESOLUCION 2646	2008	Factores de riesgo psicosociales en el trabajo y determinación del origen de las patologías causadas por estrés ocupacional

Cuadro 9. (Continuación)

RESOLUCION 3673	2008	Reglamento Técnico de Trabajo Seguro en Alturas
CIRCULAR 070	2009	Procedimientos e instrucciones para trabajo en alturas
DECRETO 034	2009	Condiciones para el tránsito de vehículos de carga en el área urbana
DECRETO 2566	2009	Tabla de Enfermedades Profesionales
LEY 1335	2009	Prevención y consumo de tabaco
RESOLUCION 1348	2009	Reglamento de salud ocupacional sector eléctrico
RESOLUCION 1918	2009	Modifica los artículos 11 y 17 de la Resolución 2346 de 2007 y se dictan otras disposiciones
CIRCULAR 032	2010	Espacios libres de humo
LEY 1382	2010	Formalizar la actividad de pequeños mineros, mejorar la fiscalización técnica y ambiental de las operaciones mineras
LEY 1503	2011	Promueve la formación de hábitos, comportamientos y conductas seguros en la vía y se dictan otras disposiciones
DECRETO 0019	2012	Atender las necesidades del ciudadano con el fin de garantizar la efectividad de sus derechos
DECRETO 2368	2012	Requisitos para la solicitud de permiso para tenencia y porte de armas de fuego
DECRETO 884	2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
LEY 1429	2012	La presente ley tiene por objeto la formalización y la generación de empleo
LEY 1539	2012	Servicios de vigilancia y seguridad privada que deban portar o tener armas de fuego
LEY 1562	2012	Por la cual se modifica el sistema de riesgos laborales y se dictan otras disposiciones en materia de salud ocupacional.
LEY 1616	2012	Salud mental y otras disposiciones

Cuadro 9. (Continuación)

LEY 776	2012	Por la cual se dictan normas sobre la organización, administración y prestaciones del Sistema General de Riesgos Profesionales.
RESOLUCION 1356	2012	Por la cual se modifica parcialmente la resolución 652 de 2012.
RESOLUCION 1409	2012	Por la cual se establece el reglamento de seguridad para protección contra caídas en trabajo en alturas.
RESOLUCION 4502	2012	Otorgamiento y renovación de las licencias de salud ocupacional para personas naturales y jurídicas
RESOLUCION 652	2012	Funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral en entidades públicas y empresas privadas
DECRETO 0723	2013	Afiliación al Sistema General de Riesgos Laborales y actividades de alto riesgo.
DECRETO 1352	2013	Juntas de Calificación
DECRETO 2851	2013	Seguridad Vial
DECRETO 738	2013	Aptitud psicofísica para porte de armas de fuego los vinculados a entidades de vigilancia y seguridad privada
RESOLUCION 1903	2013	Capacitación sobre trabajo seguro en alturas
RESOLUCION 2087	2013	Determina la forma como los independientes contratistas deben aportar a las ARL
RESOLUCION 90708	2013	RETIE
DECRETO 1443	2014	Implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y la Salud en el Trabajo
DECRETO 1477	2014	Nueva tabla de enfermedades laborales
RESOLUCION 1565	2014	Guía Metodológica para la elaboración del Plan Estratégico de Seguridad Vial
RESOLUCION 3368	2014	Por el cual se modifica parcialmente la Resolución 1409 de 2012 y se dictan otras disposiciones. Trabajo en Alturas.

Cuadro 9. (Continuación)

DECRETO 055	2015	Reglamenta la afiliación de estudiantes al SGRL y otras disposiciones
DECRETO 1072	2015	Decreto único reglamentario del sector trabajo
DECRETO 1507	2015	Por el cual se modifica el Decreto 1072 de 2015, Único Reglamentario del Sector Trabajo, en lo referente al plazo para obtener el Registro Único de Intermediarios del Sistema General de Riesgos Laborales.
DECRETO 1886	2015	Por el cual se establece el Reglamento de Seguridad en las Labores Mineras Subterráneas.
DECRETO 472	2015	Se reglamentan los criterios de graduación de las multas por infracción a las normas de Seguridad y Salud en el Trabajo y Riesgos Laborales
RESOLUCION 2851	2015	Por la cual se modifica el artículo 3 de la Resolución 156 de 2005. Reporte de accidente de trabajo o de la enfermedad laboral ante EPS, ARL y Dirección Territorial u Oficina Especial de Ministerio del Trabajo.
RESOLUCION 4927	2016	Capacitación virtual 50 horas en el SGSST
DECRETO 52	2017	Plazo para transición SGSST

5.6 COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST)

Es un organismo de promoción y vigilancia de las normas y reglamentos de la seguridad y salud en el trabajo en todos los niveles de la empresa, busca acuerdos con las directivas y responsables del sistema de Seguridad y Salud en el Trabajo en función del logro de metas y objetivos concretos, divulgar y sustentar prácticas saludables y motivar la adquisición de hábitos seguros.

La resolución 2013 de 1986 resuelve que todas las empresas e instituciones públicas o privadas que tengan a su servicio 10 o más trabajadores, están obligadas a conformar un COPASST. El artículo 35 del Decreto 1295 de 1994

establece para empresas de menos de 10 trabajadores, la obligación de nombrar un Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo.

5.6.1 Funciones del COPASST. Son funciones del COPASST, además de las señaladas por el Artículo 26 del Decreto 614 de 1984, las siguientes:

- Proponer a la administración de la empresa o establecimiento de trabajo la adopción de medidas y el desarrollo de actividades que procuren y mantengan la salud en los lugares y ambientes de trabajo.
- Proponer y participar en actividades de capacitación en salud ocupacional dirigidas a trabajadores, superiores y directivos de la empresa o establecimientos de trabajo.
- Colaborar con los funcionarios de entidades gubernamentales de salud ocupacional en las actividades que éstos adelanten en la empresa y recibir por derecho propio los informes correspondientes.
- Vigilar el desarrollo de las actividades que en materia de seguridad y salud en el trabajo que debe realizar la empresa de acuerdo con el Reglamento de seguridad y salud en el trabajo y las normas vigentes; promover su divulgación y observancia.
- Colaborar en el análisis de las causas de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales y proponer al empleador las medidas correctivas a que haya lugar para evitar su ocurrencia. Evaluar los programas que se hayan realizado.
- Visitar periódicamente los lugares de trabajo e inspeccionar los ambientes, máquinas, equipos, aparatos y las operaciones realizadas por el personal de trabajadores en cada área o sección de la empresa e informar al empleador sobre la existencia de factores de riesgo y sugerir las medidas correctivas y de control.
- Estudiar y considerar las sugerencias que presenten los trabajadores, en de seguridad y salud en el trabajo.
- Servir como organismo de coordinación entre el empleador y los trabajadores en la solución de los problemas relativos a la de seguridad y salud en el trabajo,

Tramitar los reclamos de los trabajadores relacionados con la de seguridad y salud en el trabajo.

- Solicitar periódicamente a la empresa informes sobre accidentalidad y enfermedades profesionales con el objeto de dar cumplimiento a lo estipulado en la presente resolución.
- Elegir al secretario del comité.
- Mantener un archivo de las actas de cada reunión y demás actividades que se desarrollen, el cual estará en cualquier momento a disposición del empleador, los trabajadores y las autoridades competentes.
- Las demás funciones que le señalen las normas sobre de seguridad y salud en el trabajo.

5.6.2 Vigencia del COPASST. Se establece que el periodo de los miembros del comité será de dos años al cabo del cual podrán ser reelegidos, el empleador se compromete a proporcionar cuatro horas (mínimo) semanales dentro de la jornada normal de trabajo de cada uno de los miembros para el funcionamiento del comité, tal como se estipula en el artículo 63 del decreto 1295 de 1994.

5.6.3 Miembros del COPASST. Debe estar conformado por igual número de representantes por parte de la administración e igual número de representantes por parte de los trabajadores. El empleador debe nombrar sus representantes y los trabajadores elegirán los suyos mediante votación libre. El Vigía de Seguridad y Salud en el Trabajo es elegido por el empleador, no requiere proceso de votación.

5.7 COMITÉ DE CONVIVENCIA

Es un grupo de vigilancia de conformación obligatoria por parte de los empleadores públicos y privados, cuya finalidad es contribuir a proteger a los trabajadores contra los riesgos psicosociales que puedan afectar la salud, como es el caso del estrés ocupacional y el acoso laboral, según lo reglamento la Resolución 652 de 2012 y su modificación en la Resolución 1356 del mismo año, expedidas por el ministerio de trabajo. Las empresas que no cumplan con este

requisito harán acreedoras a las sanciones impuestas en el Decreto 2150 de 1995, Artículo 115.

5.7.1 Función del comité. Las siguientes serán las funciones del Comité de Convivencia Laboral de la empresa Universal de Suministros Ltda.:

- Recibir y dar trámite a las quejas presentadas en las que se describan situaciones que puedan constituir acoso laboral, así como las pruebas que las soportan.
- Examinar de manera confidencial los casos específicos o puntuales en los que se formule queja o reclamo, que pudieran tipificar conductas o circunstancias constitutivas de acoso laboral, al interior de la organización.
- Escuchar a las partes involucradas de manera individual sobre los hechos que dieron lugar a la queja.
- Adelantar reuniones con el fin de crear un espacio de diálogo entre las partes involucradas, promoviendo compromisos mutuos para llegar a una solución efectiva de las controversias.
- Formular un plan de mejora concertado entre las partes, para construir, renovar y promover la convivencia laboral, garantizando en todos los casos el principio de la confidencialidad.
- Hacer seguimiento a los compromisos adquiridos por las partes involucradas en la queja, verificando su cumplimiento de acuerdo con lo pactado.
- En aquellos casos en que no se llegue a un acuerdo entre las partes y no se cumplan las recomendaciones formuladas, los compromisos adquiridos o la conducta persista, el Comité de Convivencia Laboral informará al área de gestión humana quien procederá a cerrar el caso.
- Presentar al área de gestión humana y seguridad y salud en el trabajo las recomendaciones para el desarrollo efectivo de las medidas preventivas y correctivas del acoso laboral, así como el informe anual de resultados de la gestión del Comité de Convivencia Laboral.

- Hacer seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones dadas por el Comité de Convivencia Laboral a la Dirección de Desarrollo Humano.
- Elaborar informes trimestrales sobre la gestión del Comité que incluyan estadísticas de las quejas, seguimiento de los casos y recomendaciones, los cuales serán presentados a la Dirección de Desarrollo Humano.

5.7.2 Vigencia del comité. Los miembros del Comité de Convivencia Laboral serán elegidos o designados, según el caso, para un periodo de 2 años, contados a partir de la fecha de la comunicación de su elección o designación de los representantes.

5.7.3 Miembros del comité de convivencia laboral. Debe estar compuesto por dos representantes del empleador (quien los designara directamente) y dos de los trabajadores (serán elegidos a través de votación secreta), con sus respectivos suplentes; las empresas privadas o entidades públicas podrán designar un mayor número de miembros, los cuales han de ser iguales para ambas partes. Los elegidos preferiblemente deben contar con competencias actitudinales y componentes como el respeto, imparcialidad, tolerancia, serenidad, confidencialidad, reserva en el manejo de información y ética; así como también, mostrar habilidades de comunicación asertiva, liderazgo y resolución de conflictos. Los integrantes deben reunirse ordinariamente cada tres meses y extraordinariamente cuando así lo requiera.

5.8 FASES DE IMPLEMENTACIÓN SG-SST

La modificación del artículo 2.2.4.6.37 del Decreto 1072 de 2015, estableció las siguientes fases para la implementación del SG-SST:

Fase 1. Evaluación inicial del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Fase 2. Plan de mejoramiento conforme a la evaluación inicial.

Fase 3. Ejecución del SG-SST.

Fase 4 Seguimiento y mejora.

Fase 5. Inspección, vigilancia y control.

6. DATOS DE LA EMPRESA

6.1 RESEÑA HISTORICA.

Universal De Suministros Cia Ltda. Es una empresa comercializadora de productos y servicios para la industria del empaque. Inicio sus operaciones en 1995, su sede principal está ubicada en la ciudad Santiago de Cali en la Avenida 3 AN 54 N 21, son 21 años de crecimiento, posicionamiento continuo y trayectoria en el mercado nacional. En los cuales la Ingeniera Claudia Navarro única socia, emprendedora y visionara Santandereana, ha estado presente con la empresa; cuya actividad económica está a disposición de la industria de alimentos de consumo humano (harineras, arroceras, y molinos), y animal.

Los cambios socio económicos, la interpretación oportuna de los requerimientos del mercado y la respuesta a los mismos; han consolidado a Universal de suministros como líder en la comercialización y suministro de soluciones integrales del portafolio que representan. Su estructura administrativa y operativa en función de las necesidades de los sectores que se atienden ha sido consolidada con colaboradores de gran nivel y emprendimiento que han permitido una mejor canalización y optimización de los recursos tecnológicos, físicos y humanos, y una base de clientes que superan los 1000 usuarios activos.

Asume nuevos retos, incursionando en el sector de los recubrimientos y protección corrosiva incluyendo en su portafolio de proveedores o socios comerciales empresas de grandes referentes en Colombia como lo son PINTUCO, NORDSON Y WEST QUIMICA en la aplicación de pintura en polvo electrostática. Haciendo de este segmento de su portafolio una gran oportunidad de permanente crecimiento y dinamismo, el cual hoy tiene a universal de Suministros desarrollando mecanismos que permitan la consolidación como líder de la región en el sector; con el suministro del portafolio requerido para un óptimo recubrimiento en polvo; complementado con su proyecto de crear un centro de formación(dale el nombre que sea similar al título del proyecto), capaz de aportar una nueva cultura en el entorno que contiene el mundo de los acabados electrostáticos desde el enfoque de equipamiento; infraestructura; recurso humano; pinturas entre otros.

6.2 INFORMACION DE LA EMPRESA

Cuadro 12. Información de la empresa

Razón Social	UNIVERSAL DE SUMINISTROS CIA LTDA.
NIT:	805.001.855-5
Nombre ARL:	AXA- COLPATRIA
Dirección Principal:	Avenida 3 A Norte # 54n-21
Teléfono:	390-78-96
Ciudad:	Cali.
Clase de riesgo asignado	II
Código actividad económica:	1 5 2 4 1 0 1
Actividad económica:	Empresas dedicadas al comercio al por menor de artículos de ferretería, cerrajería y productos de vidrio, excepto pinturas en establecimientos especializados, incluye venta de maquinaria ligera e implementos para la industria en general.
Representante Legal:	Claudia Navarro Montero.

Fuente: elaboración propia

6.3 ORGANIGRAMA

Figura 7. Organigrama USCLTDA



Fuente: Elaboración propia

6.4 MISION Y VISION

- **Misión.** Ser una empresa líder en el Sur Occidente Colombiano trabajando bajo normas de calidad en todos sus procesos, con un sistema dinámico y proactivo que evoluciona día tras día planeando las mejoras alternativas gerenciales que analizan el desarrollo tecnológico el cual se orienta al servicio social respeto por el medio ambiente y el recurso humano.
- **Visión.** Ofertar a nuestros clientes soluciones integrales, innovadoras, de superficies protección y calidad; para la industria del empaque y recubrimientos para la protección y decoración de superficies, brindando bienestar, satisfaciendo sus expectativas, asegurando el bienestar y el crecimiento de nuestros colaboradores, garantizando los intereses de nuestros accionistas y contribuyendo al desarrollo sostenible de la comunidad.

6.5 PORTAFOLIO DE SERVICIOS

USCLTDA cuenta una amplia gama de soluciones para el área de empaque y recubrimientos de pintura en polvo.

- ✓ Comercialización de equipos industriales de empaque.
- ✓ Asesoría y mantenimiento.
- ✓ Comercialización de venta de equipos de pintura en polvo electrostática.
- ✓ Venta de pintura en polvo electrostática.
- ✓ Productos químicos para recubrimiento de superficies.
- ✓ Proyecto de centro de entrenamiento para pintura en polvo electrostática.

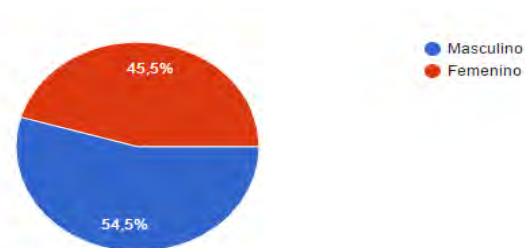
6.6 MANUALES DE FUNCIONES

Se ha desarrollado el manual de funciones para todos los cargos involucrados en Universal de Suministros teniendo en cuenta los diferentes procesos que se desarrollan en la actividad económica de la empresa y asignando responsabilidades en el sistema de la seguridad y salud en el trabajo para los niveles directivos, medios y operativos. Adicionalmente se definen los cargos que deberán rendir cuentas y que tendrán autoridad para gestionar las acciones en seguridad y salud en el trabajo

6.7 PERFIL SOCIODEMOGRAFICO

La población trabajadora de Universal de suministros corresponde a 10 trabajadores, en un 45,5% a sexo femenino y 54,5% a sexo masculino.

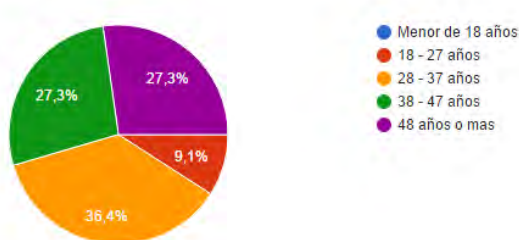
Figura 8. Número de empleados por sexo



Fuente: Elaboración propia

La edad de la población trabajadora en Universal de suministros se encuentra entre los 18 años a los 56 años, la mayor parte de la población se encuentra entre los 28 a los 37 años (36,4%).

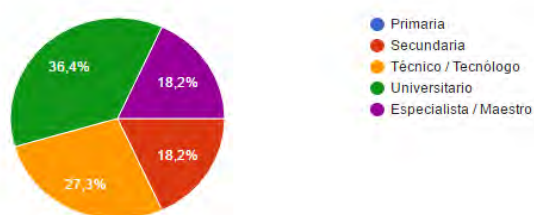
Figura 9. Número de empleados por edad



Fuente: Elaboración propia

El nivel de escolaridad de la población trabajadora en Universal de suministros, se encuentra entre secundaria, técnico/tecnólogo, universitario y maestría. Encontrando la población más alta (36,4%) universitario.

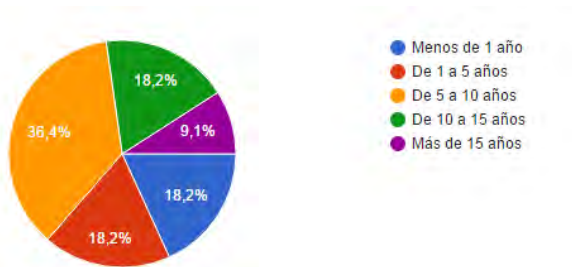
Figura 10. Número de empleados nivel de escolaridad



Fuente: Elaboración propia

La antigüedad de la población de trabajadora en Universal de suministros se encuentra en mayor proporción entre 5 a 10 años representado en un 36,4 %, seguido con un 18,2% de 10 a 15 años.

Figura 11. Número de empleados antigüedad en la empresa



Fuente: Elaboración propia

Cuadro 13. Empleados por área

AREA	CANTIDAD
GERENCIA	1
VENTAS	2
ADMINISTRATIVO	2
CONTABILIDAD	1
RECEPCION	1
TALLER	2
LOGISTICA	2
TOTAL EMPLEADOS	10

Fuente: Elaboración propia

6.8 TURNOS EN UNIVERSAL DE SUMINISTROS CIA LTDA

Universal de suministros maneja los mismos turnos para la población trabajadora así:

Cuadro 14. Turnos de trabajo USCLTDA

Lunes a viernes	7:30 am a 12 m y 1:00 pm a 5: pm Con una hora de almuerzo.
Sábados	8:00 am a 12:30 m En jornada continua

Fuente: Elaboración propia

6.9 DESCRIPCION DE PROCESOS POR AREA

Cuadro 15.Descripción de procesos por área

PROCESO	ACTIVIDADES
GERENCIA	<ul style="list-style-type: none">• Planificar estratégicamente las actividades de la empresa.• Fijar las políticas y los objetivos de la organización.• Realizar las negociaciones y representar los intereses de universal de suministros• Aprobación de presupuestos e inversiones• Evaluar mensualmente el desempeño y cumplimiento de objetivos de cada una de las áreas.• Cumplir y hacer cumplir con el sistema de gestión y seguridad en el trabajo SGSST.• Administrar y organizar la empresa de forma óptima, para que se cumplan todas las metas que se han establecido.• Participar en las reuniones gerenciales, para analizar y coordinar las actividades de la empresa en general.

Cuadro 13. (Continuación)

VENTAS	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento constante a la cartera de clientes, reportando de forma oportuna los vencimientos y novedades al departamento financiero. • Contactar y visitar constantemente a los clientes potenciales, clientes vinculados en la búsqueda de oportunidades de negocios. • Evaluar permanentemente la situación del mercado objetivo. • Gestión de cobros de cartera. • Atender las solicitudes de créditos de clientes y reportarlas al departamento financiero. • Controlar e informar los cambios en los consumos de productos de clientes para mantener el equilibrio del inventario. • Asesor al cliente sobre la mejor forma de comprar y utilizar los productos del portafolio. • Elaborar informe mensual sobre las novedades de la competencia. • Cumplir y hacer cumplir con el sistema de gestión y seguridad en el trabajo SGSST. • Identificar necesidades y expectativas de clientes, para aumentar el nivel de ventas de la empresa
RECEPCION	<ul style="list-style-type: none"> • Enviar el detallado del movimiento diario de la caja mayor. • Gestionar la Consignación diaria de los efectivos recibidos. • Mantener y garantizar los consecutivos facturas, remisiones y recibos de caja. • Exigir el control diario de la hoja de ruta al asistente logístico. • Cumplir y hacer cumplir el sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo. • Facturar en sistema y manualmente a los clientes. • Recepción y traslado de llamadas. • Atención y anuncio de visitas de clientes y proveedores. • Gestión del correo electrónico asignado.

Cuadro 13. (Continuación)

CONTABILIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar los informes que requiera, el Gerente, el Revisor Fiscal y los asociados. • Conciliar los bancos al final del mes para determinar los gastos financieros. • Enviar reportes de actualización de estado de cuenta de clientes. • Generar los certificados laborales de los empleados. • Preparar y certificar el estado de pérdidas y ganancias cada final del ejercicio. • Realizar el pago de EPS, ARL, PENSIONES Y CAJA DE COMPENSACION. • Preparar y presentar informes de balance general y balance de prueba trimestralmente. • Cumplir y hacer cumplir el sistema de gestión y seguridad en el trabajo SGSST. • Asignar recibos de cajas definitivos a los clientes de una vez sea registrado el pago exitoso en el banco.
LOGISTICA	<ul style="list-style-type: none"> • Cargar el vehículo verificando la factura vs el físico de los productos a entregar. • Almacenamiento adecuado en bodega del inventario conservando los estándares de referencia, vencimientos y apilamiento. • Garantizar el traslado de la mercancía de acuerdo a los estándares. • Entregar junto a las facturas de venta la ficha técnica requerida • Optimizar el transporte en reducción de costo, plazos e itinerarios de entrega. • Entregar a diario las facturas de gastos propios de su actividad. • Entregar diariamente al administrador encargado las facturas radicadas. • Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Empresa. • Revisar la facturación de los productos a entregar y diseñar una ruta optima de entrega.

Cuadro 13. (Continuación)

ADMINISTRATIVO	<ul style="list-style-type: none"> • Selecciona prioridades de las órdenes de compra y de servicio según fecha de recepción. • Asignación del inventario disponible a las órdenes de compra recibidas. • Alistamiento de orden de compra de acuerdo a las solicitudes recibidas de clientes y ordenes de servicio taller. • Recepción de mercancía e inspección confrontado el documento de llegada. • Pre informe de cotización para la gerencia. • Cumplir y hacer cumplir el sistema de gestión y seguridad en el trabajo SGSST. • Diligenciar la liquidación según los gastos de importación. • Registrar entradas de mercancía en firme a través del sistema administrativo. • Realizar el inventario físico de mercancía en consignación. • Enviar reporte de consumo de mercancía de consignación. • Archivar conforme a consecutivos de documentos contables. • Recepción y respuesta de los correos electrónico recibidos. • Reporte y devolución de mercancía por novedades en recibo de mercancía defectuosa, cantidades erradas, material de empaque. • Mantener la trazabilidad y las estadísticas relacionadas con el programa SG-SST. • Reportar a la ARL, los accidentes de trabajo y realizar seguimiento. • Identificar los riesgos asociados en las sedes y Coordinar con las diferentes acciones encaminadas a disminuir los riesgos laborales. • Elaboración anual del cronograma de actividades del sistema de seguridad y salud en trabajo. • Realizar inspecciones de seguridad en las diferentes áreas de la empresa de forma mensual.
----------------	---

Cuadro 13. (Continuación)

TALLER	<ul style="list-style-type: none">• Recepción y registro de los equipos a reparar bajo la orden de servicio.• Registro virtual a la hoja de vida de los equipos de los clientes según serie y modelo.• Instalación y puesta en marcha de los equipos nuevos y reparados.• Repara o sustituye elementos o partes defectuosas de máquinas y equipos.• Realiza inspecciones de máquinas y equipos, así como mediciones y registro de resultados.• Acompañamiento en visitas comerciales para apalancar los argumentos del vendedor.• Uso adecuado de los elementos de protección personal de seguridad y salud en el trabajo.• Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Empresa.• Capacitación al personal operativo del uso adecuado según los parámetros del fabricante.• Elaborar informes de análisis de las fallas presentadas en la maquinaria y/o equipos.
--------	---

7. IMPLEMENTACION DEL SG-SST

El empleador o contratante debe adoptar mecanismos para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, basado en la Evaluación Inicial y otros datos disponibles que aporten a este propósito. Luego de realizar la evaluación inicial, la identificación de peligros, la evaluación y valoración de riesgos, con estos se tendrá una perspectiva realista de la seguridad y salud en el trabajo, pilar esencial para proceder a la planeación de acciones encaminadas a la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.

Las fases del SG-SST deben aportar:

- ✓ El cumplimiento con la legislación nacional vigente en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales que se apliquen en materia de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ El fortalecimiento de cada uno de los componentes (Política, Objetivos, Planificación, Aplicación, Evaluación Inicial, Auditoría y Mejora) del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ El mejoramiento continuo de resultados del SG-SST.
- ✓ Definir objetivos del SG-SST medibles y cuantificables, acorde con las prioridades precisadas, y alineados con la política de seguridad y salud en el trabajo.
- ✓ Establecer el plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos, en el que se especifiquen metas, actividades de desarrollo claras, responsables, cronograma y recursos necesarios.
- ✓ Definir indicadores que permitan evaluar el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Definir recursos financieros, humanos, técnicos y de otra índole, requeridos para la implementación del SG-SST.

7.1 EVALUACION INICIAL

De acuerdo con la normatividad vigente el Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, en su Decreto Único Reglamentario del Sector Trabajo 1072 de mayo de 2015, en su Artículo 2.2.4.6.16 se establece que el empleador deberá realizar una evaluación inicial del SG-SST, con el fin de identificar las prioridades en Seguridad y Salud en el Trabajo, que le permita estructurar el Plan Anual de Trabajo. La evaluación inicial debe incluir los aspectos que se mencionan a continuación, las evidencias que se sugieren revisar en cada aspecto para evaluar si la empresa la tiene y si esta implementada parcial o totalmente son:

Cuadro 16 Aspectos a revisar evaluación inicial

ASPECTO A REVISAR	EVIDENCIA
Identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales.	Matriz legal actualizada y acorde a la naturaleza de la organización en relación a seguridad, salud en el trabajo y riesgos laborales.
Verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, la cual debe ser anual.	La identificación de peligros deberá contemplar los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, accidentes laborales, materialización de amenazas, entre otros. En el presente curso se tomó como referencia la metodología definida en la Guía Técnica Colombiana GTC45 de 2012, Guía para la identificación de los peligros y valoración de los riesgos en seguridad y salud ocupacional.
Identificación de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa; la cual debe ser anual.	El plan de prevención, preparación y respuesta ante emergencias, éste incluye el análisis de vulnerabilidad; sobre esta evidencia se profundizará en el Objeto de Aprendizaje 3.
Evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas; incluye los reportes de los trabajadores; la cual debe ser anual.	Incluyen las acciones que permiten hacer evaluación y seguimiento a las medidas de prevención y control de los peligros y riesgos de la empresa, las investigaciones de accidentes de trabajo, inspecciones de seguridad, análisis de vulnerabilidad y el plan de trabajo anual; verificando con ellas si en el año en curso, éstas permitieron reducir, entre otros, los índices de frecuencia y severidad por ausentismo, accidentes de trabajo, vulnerabilidad; igualmente, si permitieron cumplir con los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo. En este criterio también se debe evidenciar los reportes que realizan los trabajadores.
Cumplimiento del programa de capacitación anual establecido por la empresa, incluyendo la inducción y reintroducción para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas.	Evidencia del porcentaje de cumplimiento del plan de capacitación anual para los trabajadores dependientes, cooperados, en misión y contratistas.
Evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores	Identificar si existen Sistemas de Vigilancia Epidemiológica SVE, acordes al ausentismo, morbilidad, peligros y riesgos propios de la organización; y si, para el desarrollo de estos sistemas, se realizan evaluaciones a los puestos de trabajo afectados por dichos factores y los contemplados en el SVE.
La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud; así como, la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad	<ul style="list-style-type: none"> • Registro del perfil sociodemográfico y morbilidad sentida. • Tasas de accidente de trabajo y enfermedad laboral.
Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.	Evidencia de la definición y seguimiento a los indicadores de estructura, proceso y resultado; este aspecto será tratado más adelante en el presente objeto de aprendizaje.

Fuente: Servicio Nacional de Aprendizaje. Planificación del SG-SST, FAVA formación de ambientes virtuales. Bogotá, 2016. p.7

Al inicio del proyecto se documenta diagnóstico inicial de los requerimientos mínimos del SG-SST para universal de suministros; encontrado principalmente que no cumplían con los siguientes aspectos:

- ✓ No hay una política del SG-SST documentada y accesible a los trabajadores.
- ✓ No se encuentra un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), vigente para el año.
- ✓ No Se encuentran asignadas, documentadas y comunicadas las responsabilidades a todo nivel, incluyendo la alta dirección.
- ✓ Carece de un presupuesto asignado para SGSST.
- ✓ Los responsables del SGSST no cuentan con el certificado emitido por el Ministerio de trabajo por haber tomado el curso virtual de 50 horas.
- ✓ La empresa no cuenta con un comité de convivencia conformado.
- ✓ La empresa no tiene definido los indicadores de estructura, proceso y resultado del SG-SST.

Cumple con los siguientes aspectos:

- ✓ La alta dirección designó un responsable del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- ✓ Todos los trabajadores, independientes y dependientes están afiliados al Sistema General de Riesgos Laborales.
- ✓ La empresa conformó el Comité Paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo (COPASST).

- ✓ Se conservan los registros y documentos que soportan el SG-SST, de manera controlada, garantizando que sean legibles.
- ✓ En el SG-SST está definido y escrito el método de identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo.
- ✓ La identificación de peligros, evaluación y valoración del riesgo se desarrolló con la participación de trabajadores de todos los niveles de la empresa.
- ✓ Se adelantan evaluaciones médicas de ingreso, periódicas, retiro, etc.
- ✓ La empresa verifica la afiliación y el pago al Sistema General de Riesgos Laborales de sus contratistas y subcontratistas en todos los niveles.
- ✓ Hay información actualizada, de los trabajadores, para el último año sobre los resultados de los exámenes médicos.

7.2. PLAN DE MEJORAMIENTO CONFORME A LA EVALUACION INICIAL

7.2.1 Identificación de peligros. Para la identificación de peligros se realizó una observación directa al puesto de trabajo que se evalúa, haciendo énfasis en los procesos y equipos críticos. También se realizó bajo encuesta a los trabajadores ya que ellos son se encuentran en contacto directo con los peligros durante el desarrollo de sus labores y con los jefes directos para lograr la información suficiente que permita una identificación precisa de los peligros en los puestos de trabajo.

Este proceso constituye la base para la planificación e implementación del sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo, por ello la importancia de una buena realización y a un nivel de detalle técnico respectivo.

Para la identificación de los peligros mediante observación directa y entrevistas realizadas al personal en Universal de suministros se registró la información en la herramienta identificación de peligros HazOP según estándar europeo y se procedió a valorar el riesgo.

7.2.2 Valoración del riesgo. De acuerdo a la valoración del riesgo de los procesos de USCLTDA en el área de taller encontramos las valoraciones más críticas como ejemplo:

- ✓ Activación repentina de equipos (taladro, pulidora, esmeril).
- ✓ Delimitación de puesto de trabajo (existe riesgo potencial de cruce de peatones áreas con equipos críticos del taller).
- ✓ Organización del puesto de trabajo (riesgo de accidentes por diseño inadecuado de puesto de trabajo).

Área logística:

- ✓ Acopio de mercancía (almacenamiento inadecuado, altura excesiva en el acopio).
- ✓ Almacenamiento de productos químicos (posibilidad de concentración de vapor por ausencia de ventilación, ausencia de sistemas de contención en caso de derrame).
- ✓ Movimiento de cajas de pintura y químicos con peso superior a 25 kilos (manipulación de cargas superiores a 25 kilos).
- ✓ Transporte de tambores de 55 galones (manipulación de cargas, derrames).

Área de ventas:

- ✓ Desplazamiento y movilización por carretera (riesgos de accidentes de tránsito, colisión vehículos).
- ✓ Entrega de facturas, cobranzas (riesgo robo, atraco, lesiones personales).
- ✓ Vista clientes (riesgo robo en lugares de alta estadística de atraco).

Área administrativa:

- ✓ Descenso por escaleras (caídas, resbalones, posibilidad de fractura).

7.2.3 Matriz de riesgo. Para este proyecto se elaboró la matriz de riesgo bajo el método de identificación de peligros HazOP según estándar europeo para cada

uno de los procesos críticos mencionados anteriormente en Universal de suministros, teniendo en cuenta factores críticos para el desempeño de cada una de labores. Como son: Comercial, taller, logística, recepción, administrativo, gerencia y contabilidad.

Estas actividades se especifican en cuadro 11. Descripción de procesos por área.

Cuadro 17. Matriz de riesgo proceso de taller

No	Lugar	Tarea	Rutina / No	Descripción del Peligro (Fuente / Mecanismo)	Descripción del Riesgo (Resultado)	Controles Existentes	Tipo de				Valoración			Acción Preventiva y Correctiva	Valoración Residual		
							D	C	V	P	P	S	C		P	S	C
1	Taller	activacion repentina de maquinas de soporte.	R	Riesgo de amputacion de miembros	Incapacidad parcial o permanente, amputaciones.	Inspeccion visual del dispositivo	X	X			A	I	C	se implementa lista de chequeo para verificar el correcto funcionamiento de los sistemas, proceder a la tarea.			M
2	Taller	delimitación de puestos de trabajo	R	Riesgo de lesion, golpes.	atrapamiento, golpes, lesiones, incapacidad parcial.	ninguno	X	X			A	I	C	Reorganizar puestos de trabajo y demarcacion de los mismos.			B
3	Taller	Organización puesto de trabajo.	R	manipulación de maquinas y herramientas,	atrapamiento, golpes, lesiones	solo personal competente puede operar maquina,	X	X			A	I	C	Organizar puesto de trabajo deacuerdo a estandares de seguridad y ergonomia diseño puesto de trabajo.			B
4	Taller	Reparaciones de equipos	R	Herramientas de mano / Golpeado contra /	Fracturas, Cortaduras, traumas.	revisión periodica a estado de herramienta Manual de manejo de herramienta	X	X			A	III	M	Programa de inspecciones planeadas.			M
5	Taller	posicion bipeda prolongada	R	Tareas de mantenimiento en posción bipeda.	fatiga, venas varices, lesion rodillas	pausa en hora de almuerzo	X	X			A	III	M	Programa de pausa activas, analisis de puesto de trabajo para alinear poscion.			B

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 18. Matriz de riesgo proceso administrativo

No	Lugar	Tarea	Rutineria / No Rutineria (R / NR)	Descripción del Peligro (Fuente / Mecanismo)	Descripción del Riesgo (Resultado)	Controles Existentes	Tipo de personal involucrado				Acción Preventiva y Correctiva	Valoración			Valoración Residual		
							D	C	V	P		P	S	C	P	S	C
1	Oficinas	Recepción de facturas y correspondencia	R	Delincuencia-Atraco/ Contacto con- Penetrado	Incapacidad parcial o permanente - Muerte	Entrada a la empresa con vigilancia, donde se controla el ingreso de personal, circuito cerrado de tv para la entrada	X	X	X		Capacitación de la policía, implementación botón de pánico	D	II	A			A
2	Oficinas	Mantenimiento y reparación redes eléctricas	NR	Redes Eléctricas/servidor	Lesión tratamiento médico	acceso solo para personal autorizado	X				Seguimiento a la aplicación de los procedimientos. Procedimiento EB&P Aislamiento y Bloqueo. Procedimiento de Análisis de Trabajo seguro ATS. Los mantenimientos se realizan por proveedor externo competente. Procedimiento EB&P. Aislamiento y Bloqueo. Procedimiento de Análisis de Trabajo seguro ATS. Manual Básico de Seguridad.	D	II	A			M
3	Oficinas	Limpieza piso de las oficinas	R	Caída al mismo nivel	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Autocuidado	X	X	X		Poner letrero de "piso mojado"	B	III	B			B
4	Calafetería	Servicio de Aseo	R	Caída a mismo nivel, Golpe contra	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Estandar de Orden y Aseo y Autocuidado		X			Verificar implementos de Señalización y dar Re-Inducción al Personal	D	III	B			B
5	Calafetería	Servir bebidas	R	Golpeado por recipiente de 5 galones	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Inspección planeada		X			Adecuar Soporte para Botellón de Agua	D	III	B			B
6	Calafetería	Servicio de Aseo	R	Caída a mismo nivel, Golpe contra	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Procedimiento de Análisis de Trabajo seguro ATS, estándar de Orden y Aseo		X			Verificar implementos de Señalización y dar Re-Inducción al Personal	D	III	B			B
7	Oficinas	Desenso por escaleras	R	Caída o resbalón	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Pasamanos	X	X	X	X	Programas de cultura de apoyo en pasamanos, cinta antideslizante,	A	II	C			M
8	Oficinas	relacion día entre empleados	R	Estrés riesgo sicosocial	agrasiones físicas y verbales entre compañeros, afectación de clima organizacional.	llamados de atención	X	X	X		Programa de comité de convivencia.	A	IV	M			M
9	Oficinas	Ingreso de datos al computador	R	Teclado / digitación de datos en el computador	Síndrome de túnel carpiano / Incapacidad parcial o permanente	Por establecer	X	X			Implementar uso de almohadillas, soportes para portátiles, mouse y teclados. Pausas Activas	C	III	B			B
10	Oficinas	Trabajo con equipos de oficina	R	Monitores Exposición a radiación	Incapacidad parcial o permanente	Se tienen computadores con pantallas adecuadas	X	X			Se cambiaron los monitores de todas las oficinas. Hacer análisis de puesto de trabajo.	D	II	A			M

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 19. Matriz de riesgo proceso de logística

No	Lugar	Tarea	Rutineria / No	Descripción del Peligro (Fuente / Mecanismo)	Descripción del Riesgo (Resultado)	Controles Existentes	Tipo de personal involucrado				Valoración	Acción Preventiva y Correctiva	Valoración Residual		
							D	C	V	P			P	S	C
1	Bodega	Acopio de caja de pintura electrostática	R	Levantamiento de cargas, caja de pintura 25 kg	atrapamiento Lesión Lumbar Derrame Lesión en extremidades	Transporte de la carga con ayuda mecánica. Uso de protector de postura.	X	X		X	A	II	C		M
2	Bodega	Anuncie de mercancía	R	Apilar cajas de pintura de 25 kg en bodega	Caída, atrapamiento, lesión	Se realiza arriate de cajas de pintura de 25 kg no mayor a 4 cajas	X	X		X	A	II	C		M
3	Bodega	Almacenamiento de productos químicos	R	No se encuentran los productos químicos en un lugar aislado	Contaminación, vapores tóxicos, incendio	Ninguno	X	X			A	II	C		B
4	Bodega	Almacenamiento repuestos marca unión especial	R	Peligro de ruptura de lámparas por cercanía a la estantería.	Ruptura, lesiones, heridas	Ninguno	X	X			A	II	C		B
5	Bodega	Acopio de productos químicos	R	No hay marcación con fichas técnicas de seguridad	posible contaminación, incendio, lesiones	Ninguno	X	X			A	II	C		B
6	Bodega	Transporte sustancias químicas	R	No hay identificación en galones de varso y liner.	posible contaminación, incendio, lesiones	Ninguno	X	X			A	II	C		B
7	Bodega	Almacenamiento y transporte de cajas de pintura	R	Caída de caja en miembros inferiores	atrapamiento, golpes, lesiones	Manipulación de peso no superior a 25 kilos	X	X			A	II	C		B
8	Bodega	Transporte de cajas de pintura y químicos en bodega	R	Levantamiento de cargas para el transporte a área de reemvaso.	Lesión lumbar, derrames, lesiones en extremidades, golpes	Uso de carro (gala) para el transporte.	X	X			A	II	C		B
9	Bodega	almacenamiento de carga combustible.	R	carga combustible sin equipo adecuado	peligro de incendio	Ubicación de Extintor	X	X			A	I	C		B
10	Bodega	Transporte de tiras de 55 galones	R	Manipulación de carga por encima de 25 k	lesión lumbar, golpes, atrapamiento, heridas.	Ninguno	X	X		X	B	II	C		B
11	Bodega	Reemvaso de pintura en polvo	R	Exposición a material particulado	Afectación de vías respiratorias	Uso de protección respiratoria	X	X		X	A	II	C		B
12	Bodega	Reemvaso de químicos	R	Inhalación de Gases y Vapores / Explosión	Incendio incipiente. Quemaduras, inhalación de gases	Uso de mascarilla, guantes	X	X			A	II	C		B

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 20. Matriz de riesgo proceso de ventas

No	Lugar	Tarea	Rutina/ No Rutina (R / NR)	Descripción del Peligro (Fuente / Mecanismo)	Descripción del Riesgo (Resultado)	Controles Existentes	Tipo de personal involucrado				Acción Preventiva y Correctiva	Valoración			Valoración Residual		
							D	C	V	P		P	S	C	P	S	C
1	Vías Públicas	Entrega de facturas- Cobranzas, Desplazamientos	R	Delincuencia-Ataer/ Contacto con Penetrado	Incapacidad parcial o permanente - Muerte	No llevar dinero en efectivo de forma visible, Consignación para motos seguras.	x	c		x	Contratar por servicios a empresa de valores para la recogida de montos superiores a \$2,000,000	C	II	A			A
2	Oficinas	Recepción de facturas y correspondencia	R	Delincuencia-Ataer/ Contacto con Penetrado	Incapacidad parcial o permanente - Muerte	Entrada a la empresa con vigilancia, donde se controla el ingreso de personal, circuito cerrado de tv para la entrada.	x	x	x		Capacitación de la policía, implementación botón de pánico	D	II	A			A
3	Oficinas	Ingreso de datos al computador	R	Teclado/ digitación de datos en el computador	Síndrome de túnel carpiano/ Incapacidad parcial o permanente	Por establecer	x	x			Implementar uso de almohadillas, soportes para portátiles, mouse y teclados. Pausas Activas	C	III	B			B
4	Oficinas	Trabajo con equipos de oficina	R	Monitores/Exposición a radiación	Incapacidad parcial o permanente	Se tienen computadores con pantallas adecuadas	x	x			Se cambiarán los monitores de todas las oficinas. Hacer análisis de puesto de trabajo	D	II	A			M
5	Oficinas	Trabajo equipos de oficina	R	Sillas/Condiciones ergonómicas inapropiadas	Incapacidad parcial o permanente	Se tienen sillas ergonómicas. Posición corporal	x	x			Se cambiarán la totalidad de las sillas que no están en buen estado por sillas que cumplan con el estándar de ergonomía, programas de pausas activas.	C	II	A			M
6	Oficinas	Mantenimiento y reparación redes eléctricas	NR	Redes Eléctricas/servidor	Lesión/tratamiento médico	acceso solo para personal autorizado	x			x	Seguimiento a la aplicación de los procedimientos. Procedimiento EBAP Aslamiento y Bloqueo. Procedimiento de Análisis de Trabajo seguro ATS. Los mantenimientos se realizan por proveedor externo competente. Procedimiento EBAP, Aslamiento y Bloqueo. Procedimiento de Análisis de Trabajo seguro ATS. Manual Básico de Seguridad.	D	II	A			M
7	Oficinas	Vientos	R	Inadecuada iluminación	Alteraciones en salud visual	Realizar inspección del funcionamiento de la totalidad de las lámparas- Guardar para Tubos, posible ruptura de tubos de iluminación.	x	x			Cambio de posición de lámparas y reemplazo por tubos led, definir programa de inspecciones planeadas a las lámparas.	C	III	B			B
8	Instalación clientes	Visita instalaciones del cliente	R	Contaminación auditiva, Exposición a decibeles altos.	Problemas auditivos, tipo acúsis	Procedimiento visita a planta, Uso de EPP. Pagar pago de aportes de seguridad social y aip nivel v	x	x			Uso de EPP. Capacitación de Factores Físicos.	C	III	B			B
9	Vías Públicas	Visita a clientes	R	Desplazamiento y/o Movilización por carretera	Accidente tránsito	Aplicar Manejo Defensivo. Uso de Cinturón de Seguridad. Pausas de Conducción	x	x			Aplicar Manejo Defensivo. Uso de cinturón de Seguridad. Política no uso de celular	B	II	C			A
10	Oficinas	Labores de oficina	R	Caida de objeto y golpeado con objetos	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Mantenimiento preventivo y instalaciones. Autorizado	x	x	x	x	Inspecciones lámparas, muebles altos y gabinetes	D	III	B			B
11	Oficinas	Limpieza piso de las oficinas	R	Caida al mismo nivel	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Autorizado	x	x	x		Poner letrero de "piso mojado"	B	III	B			B
12	Oficinas	Desempeño por escaleras	R	Caida o resbalón	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Pasamanos	x	x	x	x	Programas de cultura de apoyo en pasamanos, cinta antideslizante.	A	II	C			M
13	Oficinas	Operación día entre empleados	R	Estrés riesgo sicosocial	agresiones físicas y verbales entre compañeros, afectación de clima organizacional	llamados de atención	x	x	x		Programa de comité de convivencia	A	IV	M			M

Fuente: Elaboración propia

7.2.4 Análisis sobre accidentalidad. En los históricos de procesos de USCLTDA no se han presentado eventos de origen laboral (incidentes, accidentes, enfermedades o eventos fatales) por tanto en el presente proyecto no se documenta análisis estadístico de causalidad de accidentes.

7.2.5 Identificación de procesos. En el desarrollo de las actividades de comercialización en Universal de suministros cuenta con procesos importantes como:

- Comercial.
- Taller.
- Logística.
- Recepción.
- Administrativos.

- Gerencia.
- Contabilidad.

7.2.6 Procesos críticos. Podemos definir como crítico todo donde tengamos una probabilidad que pueda ocurrir un evento no deseado, el cual pueda producir grandes daños tanto a personas, equipos, procesos y ambiente.

Los procesos críticos detectados en Universal de suministros son:

Taller: Labor de mantenimiento que se realiza mediante el manejo de máquinas y herramientas.

Ventas: actividad que implica el manejo de público, dinero y postura prolongada por periodos largos y frecuentes.

Logística: función en la que se ejecuta manejo de cargas.

Administrativo: se desarrolla la actividad de forma continua con posición forzada por no contar con un puesto de trabajo ergonómico.

7.2.7 Procedimiento para elementos de protección personal (EPP). Se realizó la selección, entrega, el uso, mantenimiento y reposición de los equipos de protección personal (EPP) en todos los trabajadores de la Empresa, de acuerdo con los peligros y riesgos a los cuales se encuentran expuestos.

➤ **Desarrollo del Proceso.** El responsable del control: Departamento de Seguridad y Salud en el trabajo y Gerencia.


Se realizarán por medio de: Matriz de EPP por cargo e Inspecciones de los Elementos de Protección Personal.

Lugar donde se ejecuta la actividad: Instalaciones dentro y fuera de la empresa.

Cuando, Frecuencia o plazo según inspección, uso y esperanza de vida del EPP.

➤ **Registros.** Entrega dotación y EPP

Figura 12. Registro entrega de EPP



Entrega de elementos de Protección Individual

REGISTRO DE LA ENTREGA DE EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL AL TRABAJADOR


TRABAJADOR: _____ CEDULA: _____ EMPRESA: USCLTDA NIT: 805-001-855-5

En cumplimiento del decreto 1072 de 2015, Prevención de Riesgos Laborales, que tiene por objeto promover la seguridad y salud de los trabajadores mediante la aplicación de medidas y el desarrollo de las actividades necesarias para la prevención de riesgos derivados del trabajo, la empresa pone a disposición del trabajador arriba indicado los siguientes medios de protección colectiva e individual.

FECHA	MEDIO DE PROTECCIÓN	CANTIDAD	ENTREGA RESPONSABLE	Firma RECIBIDO EL TRABAJADOR

Asimismo, recuerda la obligación de cada trabajador de mantener, conservar y utilizar correctamente estos medios, de acuerdo con las instrucciones del fabricante.












El trabajador declara haber recibido o tener a su disposición los medios aquí descritos y se compromete a utilizarlos cuando los riesgos no se puedan evitar o no puedan limitarse suficientemente. Estableciendo como medidas de prevención y protección por orden de prioridades: Métodos o procedimientos de organización del trabajo, medidas de protección.



Fuente: Elaboración propia










Matriz de elementos de protección para cargos críticos:

Cuadro 21. Matriz EEP para mecánico

		MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL				
CARGO: MECANICO RIESGOS: FISICO "RUDO", MECANICO, QUIMICO (SUSTANCIAS O MATERIALES UTILIZADO) NUMERO DE EXPUESTO S: 1		EQUIPOS UTILIZADOS: HERRAMIENTAS MANUALES, PULIDORA, ESMERIL, OXICORTE GRASAS, LUBRICANTES, ACEITES, COMBUSTIBLES				
PARTE A PROTEGER	ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL	ESPECIFICACION TECNICA	PROTECCION CONTRA	PERIODICIDAD DE ENTREGA	REGISTRO	BAJA DEL EPP
PROTECCION DE LA CABEZA Y EL CUELLO	CASCO 	N.T.C. 1523 ANSI Z89.1	Impacto de objetos. Golpe contra objetos fijos. Salpicaduras químicas. Choques eléctricos. Radiación solar o térmica moderada.	CADA 5 AÑOS O SEGÚN INSPECCIÓN	CERTIFICADOS DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	GRIETAS, DEFORMIDAD, TAFLETE EN MAL ESTADO
PROTECCION VISUAL	GAFAS ANTEEMPANANTES 	ANSI Z87.1 1989	Impacto de objetos. Golpe contra objetos fijos. Salpicaduras químicas. Radiaciones UV. Material particulado.	CADA 3 MESES O SEGÚN INSPECCIÓN		LENTE RAYADO
PROTECCION AUDITIVA	PROTECTOR ANATOMICO DE SILICONA MOLDEABLE 		Ruido	CADA SEIS MESES		CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE USO
	PROTECTOR AUDITIVO DE COPA 	NTC 2272 ANSI S3.19	Ruido Atenuación superior a 40 dB en frecuencias a partir de 2500 hertz.	CADA SEIS MESES		GRIETAS DE LAS ESPUMAS, SISTEMA DE AJUSTE, DETERIORADO,
PROTECCION VISUAL	CARETA PARA ESMERILAR O PULIR (ACETATO) 	ANSI Z89.1 NTC 3630	Resistentes al calor Humedad Impactos Proyección de partículas Procesos de esmerilado, torno, rectificado, rebanado, pulido y brillado de objetos metálicos, tallado y cepillado de madera. Permite el uso de anteojos formulados, visores.	CADA 3 MESES O SEGÚN INSPECCIÓN		LENTE RAYADO, PARTIDO
PROTECCION DE LAS MANOS	GUANTES CORTOS TIPO INGENIERO CON REFUERZO 		Usos generales (riesgo mecánico) Cortes Abrasiones Pinchazos Rasgaduras	#/REF		IMPREGNADOS DE ACEITE, GRASAS, ROTOS
PROTECCION DE LOS PIES	BOTA DE SEGURIDAD CON PUNTERA 		Abrasiones Desgarro Perforaciones Resistente a corte por impactos Impactos Resistente a aceites, grasas e hidrocarburos.	#/REF		
PROTECCION DE LAS MANOS	GUANTES DE NITRIL 		Impermeables Resistente a productos químicos	CADA 3 MESES O SEGÚN INSPECCIÓN		ROTOS
PROTECCION RESPIRATORIA	RESPIRADOR 3M 6200/07025 		Gases orgánicos Vapores orgánicos Sustancias químicas	CADA 6 MESES O SEGÚN INSPECCIÓN		
PROTECCION RESPIRATORIA	RESPIRADOR LIBRE MANTENIMIENTO CONTRA POLVO 		Material particulado Polvo	SEGÚN INSPECCION MENSUAL		
PROTECCION CUERPO	BATA MECANICO 		Usos generales (riesgo mecánico) Cortes Abrasiones Pinchazos Rasgaduras Quemadura	CADA 6 MESES O SEGÚN INSPECCIÓN		

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 22. Matriz EPP para auxiliar logístico

MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL						
CARGO:	AUX LOGISTICO	EQUIPOS UTILIZADOS:				
RIESGOS:	FISICO "RUIDO", MECANICO, QUIMICO	SUSTANCIAS O MATERIALES UTILIZADOS:	Aceites, químicos			
NUMERO DE EXPUESTOS:	2					
PARTE A PROTEGER	ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL	ESPECIFICACION TECNICA	PROTECCION CONTRA	PERIODICIDAD DE ENTREGA	REGISTRO	BAJA DEL EPP
PROTECCION DE LA CABEZA Y EL CUELLO	CASCO 	N.T.C. 1523 ANSI Z89.1	Impacto de objetos. Golpe contra objetos fijos. Salpicaduras químicas. Choques eléctricos. Radiación solar o térmica moderada.	CADA 5 AÑOS O SEGÚN INSPECCIÓN	CERTIFICADOS DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	GRIETAS DEFORMIDAD TAPETE EN MAL ESTADO
PROTECCION VISUAL	GAFAS ANTIEMPAÑANTES 	ANSI Z87.1 1989	Impacto de objetos. Golpe contra objetos fijos. Salpicaduras químicas. Radiaciones UV. Material particulado.	CADA 3 MESES O SEGÚN INSPECCIÓN		LENTE RAYADO
PROTECCION AUDITIVA	PROTECTOR ANATÓMICO DE SILICONA MOLDEABLE 		Ruido	CADA SEIS MESES		CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE USO
PROTECCION DE LAS MANOS	GUANTES CORTOS TIPO INGENIERO CON REFUERZO 		Usos generales (riesgo mecánico) Cortes Abrasiones Pinchazos Rasgaduras	#REF!		IMPREGNADOS DE ACEITE, GRASAS, ROTOS
PROTECCION DE LOS PIES	BOTA DE SEGURIDAD CON PUNTERA 		Abrasiones Desgarro Perforaciones Resistente a corte por impactos Impactos Resistente a aceites, grasas e hidrocarburos.	CADA SEIS MESES		
PROTECCION RESPIRATORIA	RESPIRADOR 3M 6200/07025 		Gases orgánicos Vapores orgánicos Sustancias químicas	CADA SEIS MESES, INSPECCION		
PROTECCION CUERPO	BATA 		Usos generales (riesgo mecánico) Cortes Abrasiones Pinchazos Rasgaduras Quemadura	CADA 6 MESES O SEGÚN INSPECCIÓN		ROTA
PROTECCION DE LAS MANOS	GUANTES DE NITRILLO 		Impermeables Resistente a productos químicos	CADA 3 MESES O SEGÚN INSPECCIÓN		ROTOS
PROTECCION RESPIRATORIA	RESPIRADOR LIBRE MANTENIMIENTO CONTRA POLVO 		Material particulado Polvo	SEGÚN INSPECCION MENSUAL		

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 23. Matriz EPP cargo electrónico

		MATRIZ ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL				
CARGO:	ELECTRONICO	EQUIPOS UTILIZADOS:				
RIESGOS:	FISICO "RUIDO, RADIACION NO IONIZANTE", MECANICO, QUIMICO, ELECTRICO.	SUSTANCIAS O MATERIALES UTILIZADOS:				
NUMERO DE EXPUESTOS:	1					
PARTE A PROTEGER	ELEMENTO DE PROTECCION PERSONAL	ESPECIFICACION TECNICA	PROTECCION CONTRA	PERIODICIDAD DE ENTREGA	REGISTRO	BAJA DE EPP
PROTECCION DE LA CABEZA Y EL CUELLO		N.T.C. 1523 ANSI Z89.1	Impacto de objetos. Golpe contra objetos fijos. Salpicaduras químicas. Choque eléctrico. Radiación solar o térmica moderada.	CADA 5 AÑOS O SEGÚN INSPECCION	CERTIFICADOS DE ENTREGA DE ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL	GRIETAS DEFORMIDAD TARJETE EN MAL ESTADO
PROTECCION VISUAL		ANSI Z87.1.1989	Impacto de objetos. Golpe contra objetos fijos. Salpicaduras químicas. Radiaciones UV. Material particulado.	CADA 3 MESES O SEGÚN INSPECCION		LENTE RAYADO
PROTECCION FACIAL		ANSI Z89.1 NTC 3610	Resistentes al calor Humedad Impactos Proyección de partículas Procesos de esmerilado, torno, rectificado, rebanado, pulido y brido de objetos metálicos, tallado y cepillado de madera. Permite el uso de anteojos formulados, visores.	CADA 3 MESES O SEGÚN INSPECCION		LENTE RAYADO, PARTIDO
PROTECCION AUDITIVA			Ruido	CADA SEIS MESES		CUMPLIMIENTO DEL AÑO DE USO
		NTC 2272 ANSI S3.19	Ruido Atenuación superior a 40 dB en frecuencias a partir de 2500 hertz	CADA SEIS MESES		GRIETAS DE LAS ESPUMAS, SISTEMA DE AJUSTE DETERIORADO.
PROTECCION DE LAS MANOS			Usos generales (riesgo mecánico) Cortes Abrasiones Pinchazos Rasgaduras	#/REFI		IMPREGNADOS DE ACEITE, GRASAS, ROTOS
PROTECCION DE LOS PIES			Abrasiones Desgaste Perforaciones Resistente a corte por impactos Impactos Resistente a aceites, grasas e hidrocarburos.	CADA 6 MESES		
PROTECCION RESPIRATORIA			Material particulado Polvo	SEGÚN INSPECCION MENSUAL		
			Humos de soldadura Material particulado Humos Polvos Nebulinas	POR SUSTITUCIÓN		
PROTECCION CUERPO			Usos generales (riesgo mecánico) Cortes Abrasiones Pinchazos Rasgaduras Quemadura	CADA 6 MESES O SEGÚN INSPECCION		ROTO, SEGÚN INSPECCION

Fuente: Elaboración propia

7.2.8 Política de seguridad y salud en el trabajo. La política de seguridad y salud en el trabajo, es compromiso de la alta dirección de la organización; ésta debe ser expresada y divulgada. Se debe establecer por escrito una política de Seguridad y Salud en el Trabajo, como elemento gestor de la empresa, con alcance sobre todas sus dependencias y trabajadores, independientemente de su forma de contratación o vinculación, incluyendo los contratistas; Esta política debe ser comunicada al Comité paritario de Seguridad y Salud en el Trabajo.

Requisitos de la política de seguridad y salud en el trabajo:

Establecer el compromiso de la empresa hacia la implementación del SST para la gestión de los riesgos laborales.

Ser específica para la empresa y apropiada para la naturaleza de sus peligros y el tamaño de la organización.

Ser concisa, redactada con claridad, estar fechada y firmada por el representante legal de la empresa.

Debe ser difundida a todos los niveles de la organización, estar accesible a todos los trabajadores y demás partes interesadas en el lugar de trabajo.

Ser revisada como mínimo una vez al año y, de ser necesario, actualizada con los cambios que surjan, tanto en materia de normatividad como por requerimientos de la empresa.

De acuerdo a los requerimientos se presenta la política establecida para Universal de Suministros:

Figura 13. Política SG-SST



Fuente: Elaboración propia

7.2.9 Objetivos del SG-SST. Los objetivos deben expresarse de conformidad con la política de seguridad y salud en el trabajo establecida por la empresa, en el resultado de la evaluación inicial y en las auditorías que se realicen.

Deben tener en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ Ser adecuados para las características, el tamaño y la actividad económica de la empresa.
- ✓ Ser claros, medibles, cuantificables y tener metas definidas para su cumplimiento.
- ✓ Ser coherentes con el plan de trabajo anual en seguridad y salud en el trabajo, de acuerdo con las prioridades identificadas.
- ✓ Ser compatibles con el cumplimiento de la normatividad vigente aplicable en materia de riesgos laborales, incluidos los estándares mínimos del sistema de garantía de calidad del sistema general de riesgos Laborales que le apliquen.

Para el desarrollo del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo en Universal de suministros se definen los siguientes objetivos:

- ✓ Garantizar el cumplimiento de los requisitos legales y otros aplicables a la organización.
- ✓ Proporcionar a los trabajadores el conocimiento necesario para desempeñar su trabajo en forma eficiente, cumpliendo con estándares de seguridad, Seguridad y Salud en el Trabajo y ambiente.
- ✓ Minimizar la ocurrencia de accidentes de trabajo a través de la gestión de los riesgos.
- ✓ Minimizar la ocurrencia de enfermedades ocupacionales a través de la gestión de los riesgos higiénicos.

- ✓ Incrementar la cultura de reporte de acciones preventivas del Sistema de Gestión SST.

7.2.10 Plan de trabajo anual. Se desarrolla un plan de trabajo anual para alcanzar cada uno de los objetivos propuestos en el SG-SST en Universal de suministros, el cual identifica claramente metas, responsabilidades, recursos y cronograma de actividades, en concordancia con los estándares mínimos para dar cumplimiento legal del decreto 1072 de 2015, se desarrollarán las siguientes actividades principalmente:

- ✓ Matriz de identificación de peligros y valoración de riesgos.
- ✓ Cronograma de capacitación anual de SST.
- ✓ Convocar y elección del COPASST y comité de convivencia.
- ✓ Plan de emergencias (rutas de evacuación, simulacro).
- ✓ Documentar análisis de vulnerabilidad y protocolos de emergencia.
- ✓ Realizar profesiograma para cada cargo.
- ✓ Documentar manual de funciones y autoridad.

Cuadro 24. Plan de trabajo anual

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO		AÑO 2016 USCLTDA																																															
		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DICIEMBRE			
		Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas				Semanas							
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
SISTEMA DE GESTION DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO																																																	
Actualización de la Política de SST							X																																										
Actualización del Reglamento de Higiene y Seguridad Industrial							X																																										
Política Anti Tabaco, Drogas y Alcohol																																																	
Seguimiento de la Matriz de Peligros									X																																								
Seguimiento del SGSST																																																	
Socialización del SGSST														X																																			
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL																																																	
Mantenimiento locativo																																																	
Fumigación																																																	
Control de Roedores																																																	
Recarga de Extintores																																																	
Visita de Bomberos																																																	
Capacitación: "Divulgar y Actualizar Política y Matriz de Riesgos"																																																	
Capacitación: "Divulgar Matriz de compatibilidad de sustancias."																																																	
Capacitación: "Criterios de Inspeccion"																																																	
Divulgar funciones integrantes COPASST																																																	
Divulgar derechos y deberes SGRL																																																	
Simulacro evacuacion																																																	
Conocer protocolos de evacuacion																																																	
Divulgar criterios de Investigacion de incidentes																																																	
Divulgar funcionamiento comité convivencia																																																	
Capacitación: "conocer metodos de extincion acorde al tipo de fuego"																																																	
Capacitación: "Apliacion de primeros auxilios. "																																																	
Inspecciones de Seguridad																																																	
Entrega de Dotación de Uniformes y EPP																																																	
MEDICINA PREVENTIVA																																																	
Jornada de Vacunación																																																	
Implementación del S.V.E del peligro Psicosocial																																																	
Capacitación: "Higiene Postural"																																																	
Programa de pausas activas																																																	
Capacitación: "Taller de estrés"																																																	
MEDICINA DEL TRABAJO																																																	
Exámenes ocupacionales periodicos																																																	
Exámenes ocupacionales de ingreso																																																	
Exámenes ocupacionales de retiro																																																	
Optometria																																																	
Espirometrias																																																	
COPASST																																																	
Conformación del COPASST																																																	

Fuente: Elaboración propia

7.2.11 Programa de capacitación, entrenamiento SST. Universal de Suministros cuenta con un programa de capacitación y entrenamiento con el propósito de brindar conocimiento en seguridad y Salud en el trabajo necesarios para desempeñar sus actividades en forma eficiente y segura, cumpliendo con estándares de seguridad. Este programa incluye una identificación de las necesidades de entrenamiento en SST de acuerdo con las competencias requeridas por cargo y su actualización de acuerdo con las necesidades de la empresa.

Este programa es revisado anualmente con la participación del COPASST para analizar los indicadores (cumplimiento, cobertura y eficacia).

Cuadro 25. Matriz de capacitación USCLTDA

USCL UNIVERSIDAD DEL SUCRE CORPORACIÓN EDUCATIVA														REVISIÓN: 001			
MATRIZ DE CAPACITACIÓN AÑO 2016														VIGENCIA: 02 DE 2016			
				Cronograma Capacitación		Indicador Cumplimiento	Cargo participantes	Instructor	Nombre Instructor	Nº. Horas	Indicador Cobertura		Indicador Eficacia				
Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Alcance	Temario	Fecha Programada	Fecha de realización	% Cumplimiento Programa Capacitación	Cargo de colaboradores participantes	Competencia del entrenador (interno o externo)	Base teórica la Capacitación y/O entrenamiento (interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	Numero de asistentes a capacitación	Numero total de trabajadores programados	% Cobertura	Numero evaluados	Numero de evaluaciones eficaces	% de evaluaciones eficaces	
Divulgación Política SG SST y Matriz de Riesgos	Divulgar y Actualizar Política y Matriz de Riesgos	Todos	Política SG SST Objetivos y Metas SG SST	05-mar-16	05-mar-16	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albeiro Giraldo	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!	
Manejo de Sustancias Peligrosas NFPA	Divulgar Matriz de compatibilidad de sustancias.	Todos	conocer ms ds o fichas de seguridad	18/06/2016	18/06/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albeiro Giraldo	2h	10	10	100.00%	10.00	10.00	100.00%	
Inspecciones Planeadas	Criterios de Inspeccion	Todos	listas de chequeo inspecciones planeadas	30/04/2016	30/04/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albeiro Giraldo	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!	
COPASST	Divulgar funciones integrantes COPASST	Todos	capacitación en funciones integrantes COPASST	30/04/2016	30/04/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albeiro Giraldo	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!	
Derechos y deberes de los trabajadores en S GRL	Divulgar derechos y deberes S GRL	Todos	derechos y deberes decreto 1295 de 1994 y 1072 de 2015.	05/03/2016	05/03/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albeiro Giraldo	2h	10	10	100.00%			#DIV/0!	
Procedimientos de Evacuación	Conocer protocolos de evacuación	Todos	Divulgar punto de encuentro y ruta de evacuación.	20/08/2016	20/08/2016	100%	todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	albeiro giraldo	2h	10	10	100.00%			#DIV/0!	
Investigación de Accidentes	Divulgar criterios de Investigación de incidentes	Todos	Definición de accidente de trabajo, cadena de reportes, forma de FURAT.										#DIV/0!			#DIV/0!	
Funciones y Manual de Convivencia	Divulgar funcionamiento comité convivencia	Todos	Composicion y funcionamiento del comité de convivencia.	30/04/2016	30/04/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albeiro Giraldo	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!	
Gestión del Cambio	Implementar gestión del cambio en todos los procesos	Todos	Aprender a documentar los riesgos por cambios en procesos, infraestructura o maquinaria.										#DIV/0!			#DIV/0!	
Directiva de contrastes y proveedores	Controlar riesgos propios contrastes	Todos	Política de control de contrastes, requerimientos mínimos de subcontratistas.	18/06/2016									#DIV/0!			#DIV/0!	
Auditorías de Comportamiento	Incrementar cultura de seguridad	Todos	prevención de accidentes por actos o comportamiento.										#DIV/0!			#DIV/0!	
Audiores del SG SST	Capacitar auditores internos del SG SST	auditores	requerimientos mínimos de auditoría y esquema de informes de auditoría										#DIV/0!			#DIV/0!	
Manejo de cargas	Divulgar técnicas de higiene postural para manipulación de cargas	Todos	riesgos por manipulación inadecuada de cargas.										#DIV/0!			#DIV/0!	
Diseño puesto de trabajo	Capacitar en la técnica ergonomía en los puestos de trabajo.	Todos	estándar de diseño de trabajo con video simulado.										#DIV/0!			#DIV/0!	
Técnicas de control de incendio y manejo de extintores	conocer métodos de extincion acorde al tipo de fuego	Todos	clase de fuego, tipos de extintores.	08/10/2016	08/10/2016	100%	todos los cargos	asesor externo	albeiro giraldo	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!	
Aplicación de primeros auxilios	Conocer fundamentos básicos del primer auxilio.	todos	primeros auxilios	20/08/2016	20/08/2016	100%	todos los cargos	Bombero-Paramédico	rafael cepeda	2h	10	10	100.00%			#DIV/0!	
Divulgación manual de funciones	Divulgar los roles y responsabilidades de cada cargo	Todos	Manual de funciones inherentes a cada cargo										#DIV/0!			#DIV/0!	
Prevención de seguridad vial.	Promover la seguridad vial en las operaciones de Uscltda	Todos	técnicas para prevención de accidentes														

Fuente: Elaboración propia

7.2.12 Reglamento interno de trabajo. La empresa cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo aprobado por el Ministerio de la protección trabajo, el cual se encuentra publicado en lugares visibles en las instalaciones.

7.2.13 Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo. Se tiene elaborado el Reglamento de acuerdo con las normas emitidas por la Dirección de Empleo y Seguridad Social del Ministerio de la Protección Social y se encuentra publicado en un lugar visible para los funcionarios.


7.2.14 Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST. Para dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2013 de 1986, Modificada por el decreto 1295 de 1994 emanados del Ministerio de Protección Social, antiguamente llamado Comité paritario de salud Ocupacional (COPASO), al cual le fue modificado su nombre (COPASST) mediante el decreto 1443 de 2014 por medio del cual se dictaron las disposiciones para la implantación del (SG-SST). Se realiza la convocatoria a los empleados de Universal se suministros.









Figura 14 Acta de convocatoria COPASST



Figura 15. Tarjeton elección COPASST

Tarjetón No.001


ELECCIONES COMITÉ DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

 DERLY IMBACHI	 EDWAR ROA	 MAURICIO RESTREPO	 KATHERIN DIAZ
 ALEXANDER MARIN	 LAURA GALLARDO	 DEL CY NAVARRO	 DIEGO NAVARRO

VOTO EN BLANCO

Responsable Elección: Albeiro Giraldo
Licencia salud ocupacional

Firma: _____

La señora Claudia Navarro M. en su calidad de representante legal de la empresa ha asignado a su representante con su respectivo suplente para que hagan parte del comité.

Principal

Juan Carlos Sánchez
C.C 94.449.698

Suplente

Mauricio Restrepo
C.C 1.130.534.621

Los Trabajadores escogieron Libremente mediante escrutinio a sus representantes en el comité los cuales Son:

Principal

Edwar Roa
C.C 94.503.002

Suplente

Laura Gallardo
C.C 38.563.367

Una vez designadas las personas que van a ser cabezas del comité se procedió a darle instalación al mismo mediante un acta , para lo cual se hizo conocer lo establecido en la resolución 2013 de 1986 como funciones principales que en esta

se establecen para cada uno de los miembros, así como para el presidente y secretario y las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

7.2.15 Comité de convivencia laboral. El Comité de Convivencia Laboral de la Institución es creado con el objetivo de contribuir a la prevención y solución de las situaciones causadas por conductas de acoso laboral de los trabajadores al interior de la organización, conforme a lo establecido en las resoluciones 652 de 2012 y 1356 de 2012 del Ministerio del Trabajo.

Figura 16 Convocatoria comité de convivencia



Figura 17 Tarjetón elección comité de convivencia

Tarjetón No.001

ELECCIONES COMITÉ DE CONVIVENCIA

 JUAN CARLOS SANCHEZ	 EDWAR ROA	 MAURICIO RESTREPO	 KATHERIN DIAZ
 ALEXANDER MARIN	 LAURA GALLARDO	 DELCY NAVARRO	 DIEGO NAVARRO

VOTO EN BLANCO

Responsable Elección: Albeiro Giraldo
Licencia salud ocupacional

Firma: _____

Los miembros del Comité de Convivencia Laboral que representan a los empleados de Universal de Suministros Ltda., fueron elegidos por éstos mediante votación secreta, en expresión libre, espontánea y auténtica y con escrutinio público, los cuales son:

Principal

Katherin Díaz
C.C 1.088.275.274

Suplente

Mauricio Restrepo
C.C 1.130.584.621

El Representante Legal de Universal de Suministros Ltda. designa los representantes de la organización en el Comité de Convivencia Laboral a:

Principal

Derly Imbachi
C.C 38.603.027

Suplente

Alexander Marín
C.C 16.796.855

Universal de Suministros Ltda. mediante el presente reglamento establece la conformación y el funcionamiento del Comité de Convivencia Laboral.

7.2.16 Definición de recursos. Universal de suministros desde el área directiva define y asigna los recursos físicos, financieros y humanos para el diseño, desarrollo, supervisión y evaluación de las medidas de prevención y control, para la gestión eficaz de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo y también, para que los responsables de la SST en la empresa incluido el COPASST puedan cumplir de manera satisfactoria con sus funciones.

Anualmente se designará un presupuesto aprobado por la alta gerencia y se evaluará su cumplimiento

Cuadro 26.Presupuesto SG-SST

UNIVERSAL DE SUMINISTROS CIA LTDA ANEXO PRESUPUESTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO 2016					
	ACTIVIDAD	RECURSO	VALOR UNITARIO	CANTIDAD	VALOR TOTAL AÑO
SISTEMA DE GESTION DE LA SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	ACTUALIZACIÓN DE DOCUMENTACIÓN ADAPTACIÓN NUEVO DECRETO 14432014 Y DIVULGACIÓN	PAPELERIA	\$ 1,000,000.00	2	\$ 2,000,000.00
	CARTELERA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO REGLAMENTO HYGI PUBLICACIÓN/ DIVULGACION ANUAL	PUBLICACION	\$ 1,000,000.00	4	\$ 4,000,000.00
	CARTELERA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO POLITICA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO PUBLICACIÓN/ DIVULGACION	PUBLICACION	\$ 1,500,000.00	3	\$ 4,500,000.00
MEDICINA PREVENTIVA DEL TRABAJO	EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE INGRESO	FINCIERO	\$ 21,000.00	6	\$ 126,000.00
	EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES PERIODICOS	FINCIERO	\$ 21,000.00	16	\$ 336,000.00
	EXAMENES MÉDICOS OCUPACIONALES DE RETIRO	FINCIERO	\$ 21,000.00	2	\$ 42,000.00
	IMPLEMENTACION DEL PROGRAMA DE RIESGO PSICOSOCIAL	FINCIERO	\$ 90,000.00	10	\$ 900,000.00
	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA RIESGO BIOMECANICO ADQUISICIÓN O REEMPLAZO DE PAGO, MCHUSE, APCYA	FINCIERO	\$ 175,000.00	9	\$ 1,575,000.00
	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA RIESGO BIOMECANICO ADQUISICIÓN O REEMPLAZO DE DESCANSAPIES	FINCIERO	\$ 55,000.00	9	\$ 495,000.00
	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA RIESGO PSICOSOCIAL	FINCIERO	\$ 200,000.00	6	\$ 1,200,000.00
	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA RUIDO ADQUISICIÓN VVO MANTENIMIENTO DE ODOMETROS	FINCIERO	\$ 150,000.00	4	\$ 600,000.00
	SISTEMA DE VIGILANCIA EPIDEMIOLÓGICA PARA EXAMENES MEDICOS DE AUDIOMETRIA PERSONAL DE VENTAS	FINCIERO	\$ 20,000.00	16	\$ 320,000.00
	RECOMENDACIONES MEDICAS DE ANALISIS DE PUESTOS DE TRABAJO POR ENFERMEDAD LABORAL O ENFERMEDAD ATENCION Y REPORTE DE ACCIDENTES DE TRABAJO Y EVENTOS DE SALUD	FINCIERO	\$ 2,000,000.00	9	\$ 18,000,000.00
HIGIENE Y SEGURIDAD INDUSTRIAL	PROGRAMA PARA USO Y REPOSICIÓN DE E.P.P.	TRANSPORTES	\$ 600,000	1	\$ 600,000.00
	DEMARCAACION Y SEÑALIZACION DE ÁREAS DE TRABAJO	FINCIERO	\$ 2,000,000.00	16	\$ 32,000,000.00
	CAMPANA DE EDUCACIÓN PARA ORDEN Y ASEO DE ÁREAS PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN	FINCIERO	\$ 500,000	2	\$ 1,000,000.00
	ESTUDIOS MICROBIOLÓGICOS DE POTABILIDAD DE AGUA PARA CONSUMO ANUAL	FINCIERO	\$ 1,500,000.00	1	\$ 1,500,000.00
	PLAN DE EMERGENCIAS DOTACIÓN VVO ADQUISICIÓN DE EQUIPOS PARA ATENCIÓN DE EMERGENCIAS	FINCIERO	\$ 1,800,000	1	\$ 1,800,000.00
	PLAN DE EMERGENCIAS RECARGA Y MANTENIMIENTO DE EXTINTORES	FINCIERO	\$ 3,000,000.00	1	\$ 3,000,000.00
	COMPRA DE EQUIPOS PARA PREVENCIÓN Y ATENCIÓN DE EMERGENCIAS (EXTINGUIN, CAMILLA)	FINCIERO	\$ 60,000.00	10	\$ 600,000.00
	PLAN DE EMERGENCIAS EJECUCIÓN DE SIMULACROS	FINCIERO	\$ 600,000.00	2	\$ 1,200,000.00
	CAMPANA EDUCATIVA DE RIESGO ERGONOMICO (PALEAS ACTIVAS) PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	FINCIERO	\$ 3,000,000.00	1	\$ 3,000,000.00
	ERGONOMICO (PALEAS ACTIVAS) PARA PERSONAL ADMINISTRATIVO	FINCIERO	\$ 100,000.00	12	\$ 1,200,000.00
CAPACITACION	CAPACITACION EN MANEJO SEGURO DE ESTIMADORES	FINCIERO	\$ 300,000.00	2	\$ 600,000.00
	CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA A BRIGADAS DE PRIMEROS AUXILIOS	FINCIERO	\$ 400,000	2	\$ 800,000.00
	CAPACITACIÓN ESPECIALIZADA A BRIGADISTAS EN EXTINCIÓN DEL FUEGO	FINCIERO	\$ 400,000.00	2	\$ 800,000.00
	FOLLETOS Y PLEGABLES PARA INDUCCIONES Y CAPACITACIONES	FINCIERO	\$ 200,000	2	\$ 400,000.00
	SEGURIDAD BASADA EN EL COMPORTAMIENTO	FINCIERO	\$ 300,000	2	\$ 600,000.00
TOTAL PRESUPUESTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO AÑO 2016			\$ 21,013,000.00		\$ 83,194,000.00

Fuente: Elaboración propia

7.2.17 Comunicación. Se han establecido mecanismos de comunicación, participación y consulta de empleados y partes interesadas externas (proveedores, contratistas, clientes, comunidad, autoridad, entre otras) sobre los aspectos relevantes del SG-SST.

La comunicación con las partes interesadas externas (personas, proveedores, contratistas, clientes, comunidad, ente otros) se podrá realizar a través de la página www.uscltda.com y el correo electrónico contact@uscltda.com.

Adicionalmente las partes interesadas externas podrán comunicarse a los teléfonos 3907896 – 6642479 comunicaciones en medio físico que lleguen a las instalaciones de la empresa relacionadas con SST serán recibidas en la oficina y tramitadas por el área correspondiente. La empresa se asegura que las partes interesadas externas son consultadas acerca de asuntos relativos en seguridad y salud en el trabajo cuando sea apropiado.

Adicionalmente al ingreso de las instalaciones se comunicará a todo visitante las recomendaciones de seguridad mínimas para la permanencia en las instalaciones.

Universal de suministros permite la participación de los trabajadores en la identificación de peligros, valoración de riesgos y determinación de controles, la investigación de incidentes, el desarrollo y revisión de la política y objetivos de seguridad y salud en el trabajo. Adicionalmente se consulta a los empleados cuando hay cambios que afectan su seguridad y salud. Al mismo tiempo los trabajadores pueden ser representados en asuntos de seguridad y salud en el trabajo por medio del Comité paritario de seguridad y salud en le trabajo COPASST. Las solicitudes, inquietudes y sugerencias de los trabajadores de la empresa relacionadas con el tema se SST deberán ser comunicadas al Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST quien en sus reuniones mensuales las abordará como punto en la agenda.

Para la comunicación interna a trabajadores de aspectos relacionados con el SG-SST se podrán utilizar los siguientes mecanismos: correos electrónicos, boletines, folletos, cartillas sobre temas relacionados con la SST, programa de inducción, capacitación y entrenamiento, entre otros.

7.2.18 Inducción SST. Cuando un trabajador ingresa a laborar en Universal de suministros recibe una inducción completa al cargo incluyendo los siguiente temas relacionados con la SST:

- Aspectos generales y legales en Seguridad y salud en el trabajo.
- Política de SST.
- Política de no alcohol, drogas, ni tabaquismo.
- Reglamento de higiene y Seguridad en el trabajo.
- Funcionamiento del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo.
- Funcionamiento del comité de convivencia laboral.
- Plan de emergencia.
- Peligros y riesgos asociados a la labor a desempeñar y sus controles.
- Procedimientos seguros para el desarrollo de la tarea.
- Responsabilidades generales en SST.
- Derechos y deberes del sistema de riesgos laborales.

7.2.19 Matriz legal. Se identifica que la empresa en el momento cumple con los siguientes aspectos:

- ✓ Los trabajadores cotizan al sistema de riesgos laborales.
- ✓ La empresa descuenta la suma correspondiente según nómina y se evidenció que los remite a las entidades correspondientes.
- ✓ Se evidencia la afiliación de varias EPS por parte de los colaboradores.
- ✓ La empresa no contrata menores de edad.

✓ La empresa tiene afiliados a los trabajadores a la ARL Colpatria, la cual es la que les brinda la asesoría al SG-SST.

✓ La empresa realiza la inducción a todos los funcionarios que desarrollen algún tipo de trabajo en la empresa y cuenta con los soportes de la capacitación.

✓ Una persona encargada de dirigir y coordinar las actividades que requiera su ejecución.

✓ Cuentan con una matriz de identificación de peligros, realizan análisis de puestos de trabajo.

✓ La empresa realiza los mantenimientos de acuerdo a las especificaciones técnicas del fabricante a los equipos.

✓ Relación discriminada de elementos de protección personal que suministren a los trabajadores.

✓ La empresa cuenta con el reglamento interno de trabajo actualizado y publicado.

✓ La empresa cuenta con un COPASST.

Los requisitos que la empresa no cumple son:

✓ La empresa se encuentra en proceso de implementación del SG-SST, el. Se está ajustando a los requerimientos del decreto 1072 de 2015.

✓ En proceso la implementación Brigada de emergencia.

✓ Estudiar e implantar los sistemas de control requeridos para todos los riesgos existentes en la empresa.

- ✓ La empresa se encuentra en proceso de implementar programa de inspecciones.
- ✓ Pendiente señalización y demarcación según requerimientos de la actividad económica de las áreas.
- ✓ La empresa aún no cuenta con plan de manejo ambiental, en donde tienen definidas las áreas de acopios de los residuos.
- ✓ Implementación de matriz de capacitación por cargo y recurso humanos cuenta el cronograma de capacitación.
- ✓ Pendiente Plan de emergencias.
- ✓ La empresa no cuenta con las estadísticas de frecuencia y severidad.
- ✓ La empresa no cuenta con las estadísticas de accidentalidad tanto de enfermedad laboral como de enfermedad común.
- ✓ La empresa tiene identificado el riesgo psicosocial y está en proceso de realizar la batería.

7.2.20 Documentación y control de documentos. Se ha definido un control de documentos que permite la administración y conservación de los documentos (incluyendo los registros). Se cuenta con un listado maestro de documentos y registros de SST que permite controlar las versiones vigentes de los mismos, y define directrices de almacenamiento, conservación y disposición final de los registros de acuerdo a su criticidad e importancia para el sistema.

7.2.21 Subsistema medicina preventiva y del trabajo. Es un conjunto de actividades encaminadas a la promoción y control de la salud de los trabajadores. En este Subprograma se integran las acciones de Medicina Preventiva y Medicina del Trabajo, teniendo en cuenta que las dos tienden a garantizar óptimas condiciones de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, protegiéndolos de los factores de riesgo ocupacionales, ubicándolos en un puesto de trabajo

acorde con sus condiciones psico-físicas y manteniéndolos en aptitud de producción laboral.

Para este subprograma se implantaron actividades de vigilancia epidemiológica teniendo en cuenta las acciones que se realizan en cada uno de los procesos, los peligros identificados a través de la matriz de riesgos y sus respectivas recomendaciones que se dieron en la priorización de los riesgos y servicio de primeros auxilios y ubicación del botiquín.

7.2.22 Vigilancia epidemiológica. “Es el conjunto de actividades que permiten reunir la información indispensable para conocer en todo momento la conducta o historia natural de la enfermedad (o los problemas o eventos de salud), detectar o prever cualquier cambio que pueda ocurrir, con el fin de recomendar oportunamente las medidas indicadas que lleven a la prevención y el control de la enfermedad”⁶.

Para el caso del presente proyecto desarrollado en Universal de suministros se pueda garantizar un adecuado proceso de vigilancia epidemiológica, se plantea establecer exámenes de ingreso para el personal, durante el tiempo de trabajo en la empresa y al momento de retiro el cual permita el bienestar del trabajador.

7.2.23 Exámenes de ingreso. El personal nuevo que ingrese a Universal de suministros debe realizarse los exámenes médicos ocupacionales de acuerdo al cargo a desempeñar que permita realizar un análisis general del estado de salud actual, en un centro médico avalado en salud ocupacional realizado por un doctor especialista.

7.2.24 Exámenes periódicos. Los exámenes se realizan con el fin de monitorear la exposición a factores de riesgo e identificar en forma precoz, posibles alteraciones temporales o permanentes de salud del trabajador, ocasionadas por la labor o por la exposición al medio ambiente de trabajo. Así mismo, para detectar enfermedades de origen común, con el fin de establecer un manejo preventivo, para el caso de Universal de suministros se realizan exámenes de :

⁶ Vigilancia epidemiológica [en línea] monografías.com [consultado 03 de diciembre 2016] Disponible en internet: <http://www.monografias.com/trabajos84/vigilancia-epidemiologica/vigilancia-epidemiologica.shtml#ixzz4RpiF6HsM>

- ✓ Conservación auditiva y visual.
- ✓ Osteomusculares.
- ✓ De la voz.

7.2.25 Exámenes de retiro. La Evaluación médica es ejecutada cuando se termina la relación laboral, con el objeto de valorar y registrar las condiciones de salud en las que el trabajador se retira de las tareas o funciones asignadas.

7.2.26 Servicio de primeros auxilios. De acuerdo a la Resolución 1016 de 1989 artículo 10 numeral 7 se debe establecer un servicio oportuno y eficiente de primeros auxilios en las empresas, para el caso de universal de suministros se tuvo en cuenta dentro del plan anual de capacitación una actividad teórica práctica dirigida por un experto paramédico, sobre las medidas básicas de atención a personas con dolencias y lesiones.

7.2.27 Profesiograma. Es el resultado del análisis de los riesgos potenciales que podrían afectar la salud o verse desmejorada la integridad de los trabajadores de Universal de suministros; se busca que el desarrollo del profesiograma contribuya con:

- ✓ Permite ajustar el perfil del cargo a los criterios de salud y seguridad.
- ✓ Sirve como soporte para tomar decisiones frente al personal, basadas en el criterio de salud y seguridad.
- ✓ Permite identificar los requerimientos de capacitación y entrenamiento, a partir de fortalezas y debilidades en términos de salud y seguridad.
- ✓ Hace posible realizar una asignación de tareas acorde con las condiciones físicas de cada trabajador.
- ✓ Permite mejorar el diseño y suministro de dotaciones y elementos de protección personal.
- ✓ Contribuye a disminuir los casos de enfermedad laboral.

- ✓ Incrementa el nivel de prevención de accidentes.

Como resultado del análisis se documenta el profesigramas para cada uno de los cargos en Universal de suministros.

7.3 EJECUCION DEL SISTEMA DE GESTION DESEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

7.3.1 Gestión de cambio. Universal de Suministros evaluará el impacto sobre la seguridad y salud, que puedan generar los cambios internos (introducción de nuevos procesos, cambios en los métodos de trabajo, adquisiciones, instalaciones, entre otros) o los cambios externos (cambios en la legislación, evolución del conocimiento en seguridad y salud, entre otros).

Para ello realizará la identificación de peligros y la evaluación de riesgos que puedan derivarse de estos cambios, y se adoptarán las medidas de prevención y control antes de su implementación cuando así proceda, en consulta con el COPASST.

7.3.2 Plan de emergencia. La Resolución 1016 en el artículo 11 parágrafo 18 dictamina que todas las empresas deben organizar y desarrollar un plan de emergencia, para el caso de Universal de Suministros es de suma importancia el establecer procedimientos de emergencia que permitan hacer un adecuado.

Ante la imposibilidad de descartar por completo la probabilidad de ocurrencia de una situación de emergencia, es necesario establecer un proceso que permita contrarrestar y/o minimizar las consecuencias desfavorables que se presentan en una situación de crisis.

Dentro las actividades a desarrollar se estableció una ruta de evacuación a un punto de encuentro, se informó a todo el personal mediante correo electrónico y en cartelera informativa de la empresa se publicaron los planos con las rutas de evacuación. También se nombraron coordinadores de emergencias por cada área de la empresa.

El presente documento corresponde al plan de evacuación para las instalaciones de Universal de Suministros, ubicada en Ave 3ª N No 54 N 21 y ha sido elaborado

por el Coordinador de SGSST en apoyo técnico de asesor de SST con el fin de ser conocido y puesto en práctica por todo el personal la empresa y partes interesadas.

7.3.3 Simulacro de evacuación. Para garantizar la comprensión y el funcionamiento de este plan de evacuación, así como para detectar posibles fallas en el mismo, deberá enseñarse y practicarse periódicamente, teniendo en cuenta al hacerlo lo siguiente:

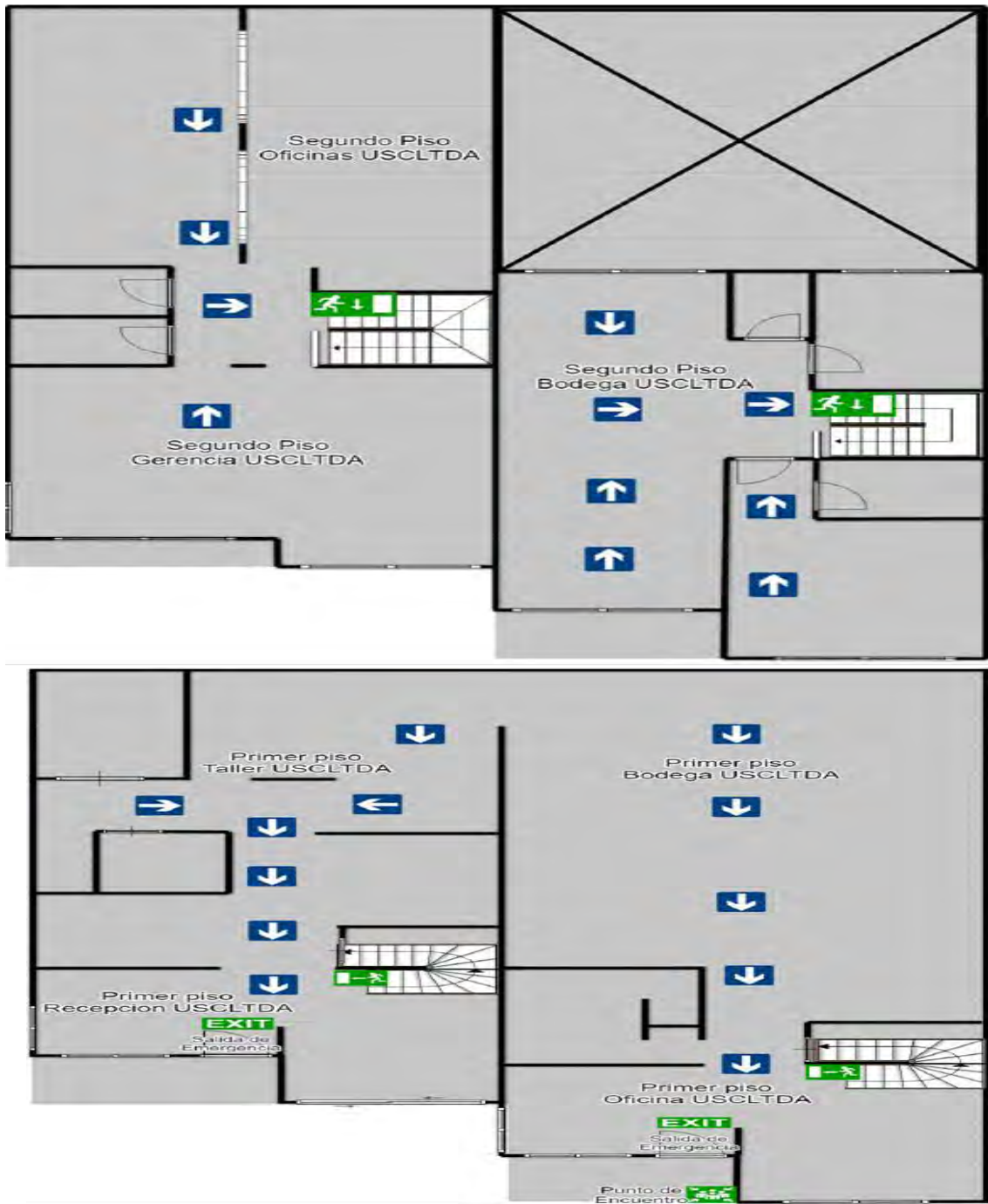
- ✓ Reconocimiento de la señal de alarma por parte del personal.
- ✓ Utilización de las rutas de evacuación establecidas.
- ✓ Ubicación del punto de reunión establecido.
- ✓ Toda persona que se vincule a Universal de Suministros deberá ser instruido y entrenado en los procedimientos de evacuación.

La frecuencia con que se realicen las prácticas del plan de evacuación se establece teniendo en cuenta:

- ✓ Cada área debe efectuar una práctica independiente dos (2) veces al año.
- ✓ Debe realizarse un simulacro general de las instalaciones, una (1) vez al año y con la participación de los grupos externos.
- ✓ Cada área, dependencia o departamento debe realizar una sesión teórica de mínimo 30 minutos de duración dos (2) veces al año.

El ejercicio del simulacro de emergencia se realizó el sábado 8 de octubre de 2016, a las 8: 00 am en las instalaciones de Universal de suministros, arrojando un tiempo transcurrido de evacuación de 3 minutos: 38 segundos.

Figura 18. Plano ruta evacuación USCLTDA



Fuente: Elaboración propia.

7.3.4 Procedimiento de investigación de incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo. Este procedimiento tiene como objetivo determinar el origen de los incidentes de trabajo ocurridos en Universal De Suministros Cia Ltda con el fin de diseñar e implantar medidas técnicas respectivas para eliminar, mitigar o prevenir las causas que lo propiciaron o posibilitaron a fin de evitar su repetición, lo cual con lleva a una mejor calidad de vida de los trabajadores y productividad en la empresa.

Se investigarán y registrarán:

- Todos los incidentes que hayan causado un daño a los trabajadores y que generen incapacidad temporal.
- Todos los incidentes operacionales con pérdidas materiales significativas o que impliquen retraso en los procesos.
- Los incidentes que, potencialmente pudieron generar afectación a las personas, activos y/o medio ambiente.
- Todos los incidentes que según la matriz de potencial de incidentes y gravedad de pérdida se clasifiquen en bajo, medio y alto.

Los informes y las conclusiones de investigaciones desarrolladas por organismos externos como autoridades de inspección, vigilancia y control o por parte de Administradoras de Riesgos laborales, también serán considerados como fuente de acciones correctivas, preventivas o de mejora en materia de SST, respetando los requisitos de confidencialidad que apliquen de acuerdo con la legislación vigente.

7.3.5 Indicadores de estructura, proceso y resultado. Universal de Suministros mide y recopila con regularidad, información relativa al desempeño de la seguridad y salud en la empresa. De acuerdo con la medición y registro de los indicadores definidos para el cumplimiento de los objetivos y metas, ese determinará en qué medida se cumple con la política y los objetivos de SST.

Los indicadores se alinean con el plan estratégico de la empresa. Cada indicador contiene una definición, interpretación, meta, método de cálculo, fuente de

información para el cálculo, periódico y responsable. Para el caso de estudio se presentan los siguientes indicadores:

Cuadro 27. Indicadores de estructura, proceso y resultado

Tipo de indicador	DIRECTRIZ DE LA POLITICA	META 2016	NOMBRE INDICADOR	RESPONSABLE	FORMULA	FRECUENCIA DE ANÁLISIS
estructura	Cumplir con la legislación Colombiana vigente en materia de Seguridad y Salud en el Trabajo y otras regulaciones normativas aplicables a la Organización.	Lograr cumplir el 100% de los requisitos legales SST aplicables a la empresa	Estado de cumplimiento de requisitos legales	Gerencia - coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo - jefes de área - todos los trabajadores	Número de requisitos legales SISO cumplidos/Número total de requisitos legales aplicables * 100%	Semestral
Proceso	Proporcionar el entrenamiento y la capacitación que permita mejorar la competencia, conciencia y responsabilidad de todos los empleados.	Ejecutar el 90% del programa de capacitación	% cumplimiento programa capacitación	Gerencia - coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo - jefes de área - todos los trabajadores	Número de capacitaciones ejecutadas/Número de capacitaciones programadas x 100%	Trimestral
		Lograr 90% de la población trabajadora con evaluaciones de capacitación aprobadas	Eficacia capacitación	Gerencia - coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo - jefes de área - todos los trabajadores	Número de trabajadores con evaluaciones aprobadas/Número total de trabajadores evaluados x 100%	Trimestral
Proceso	Crear conciencia y cultura de autoprotección a través de la gestión de sus riesgos, especialmente los considerados críticos (aquí cada empresa debe mencionar sus peligros prioritarios).	Mantener el indicador de 0 % accidentes.	Índice de frecuencia	Gerencia - coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo - jefes de área - todos los trabajadores	$I.F. = \frac{\text{No. de accidentes de trabajo en el último periodo}}{\text{No. de horas hombres trabajadas en el mismo periodo} \times K}$	Mensual
		Mantener el indicador de 0 % accidentes.	Índice de severidad	Gerencia - coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo - jefes de área - todos los trabajadores	$I.S. = \frac{\text{No. de días perdidos + cargados en el último periodo}}{\text{No. de horas hombres trabajadas en el mismo periodo} \times K}$	Mensual
		Mantener el indicador de 0 % accidentes.	ILI	Gerencia - coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo - jefes de área - todos los trabajadores	$ILI = (\text{índice de frecuencia} \times \text{índice de severidad}) / 1000$	Mensual
Resultado	Procurar el bienestar físico, psíquico y social del personal a través de la prevención de enfermedades laborales	Mantener en cero el índice de incidencia	Índice de incidencia de daño postural	Gerencia - coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo - jefes de área - todos los trabajadores	$\text{Índice incidencia} = \frac{\text{Número de casos nuevos con daño auditivo de origen ocupacional en el periodo} \times 100}{\text{Número de trabajadores expuestos al factor de riesgo}}$	Anual
		Mantener en cero el índice de prevalencia	Índice de prevalencia de daño patologías osteomusculares	Gerencia - coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo - jefes de área - todos los trabajadores	$\text{Índice incidencia} = \frac{\text{Número de casos nuevos + antiguos de daño auditivo de origen ocupacional en el periodo} \times 100}{\text{Número de trabajadores expuestos al factor de riesgo}}$	Anual
Resultado	Lograr el mejoramiento continuo y buen desempeño del Sistema de Gestión en Seguridad y Salud en el Trabajo.	Incrementar en 50% las acciones preventivas del SG SST	% incremento acciones preventivas	Gerencia - coordinador Seguridad y Salud en el Trabajo - jefes de área - todos los trabajadores	$\frac{(\text{Acciones preventivas generadas periodo actual} - \text{Acciones preventivas generadas periodo anterior})}{100}$	Trimestral

Fuente: Elaboración propia

7.3.6 Supervisión proactiva. La supervisión no se realizará únicamente de manera reactiva sobre los resultados (estadísticas sobre accidentes de trabajo y enfermedades laborales, entre otros) sino que es fundamental también, ser proactiva y evaluar la estructura y el proceso de la gestión en SST. Periódicamente se realizará evaluación y supervisión proactiva teniendo en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ El intercambio de información con los trabajadores, sobre los resultados y su desempeño en SST.
- ✓ Recolectar información para determinar si las medidas de prevención y control de peligros y riesgos se aplican y son eficaces;
- ✓ Servir de base para la adopción de decisiones que tengan por objeto, mejorar la identificación de peligros y el control de los riesgos y en general, mejorar la gestión en SST de la empresa.
- ✓ Establecer el cumplimiento de planes específicos, de las metas establecidas y de los objetivos propuestos;
- ✓ Inspeccionar sistemáticamente los trabajadores, los puestos de trabajo, las máquinas y equipos y en general, las instalaciones de la empresa;
- ✓ Vigilar las condiciones en los ambientes de trabajo;
- ✓ La vigilancia de la salud de los trabajadores mediante las evaluaciones médicas periódicas y los programas de vigilancia epidemiológica, con el propósito de identificar precozmente efectos hacia la salud derivados de los ambientes de trabajo y evaluar la eficacia de las medidas de prevención y control.
- ✓ Determinar el cumplimiento de la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST.

7.3.7 Programa de inspecciones planeadas. Acorde de los procesos de Universal de suministros se definieron las áreas críticas a inspeccionar

periódicamente, para las cuales se diseñaron unas listas de chequeo correspondientes.

Cuadro 28.Cronograma inspecciones planeadas

AREA	TEMAS DE INSPECCION	RESPONSABLE	CRONOGRAMA											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Oficinas	Rutas de desplazamiento, orden y aseo, diseño puesto de trabajo.	Aux logistico	X			X			X			X		
Taller	Herramientas, maquinas, iluminacion, instalaciones electricas, uso EPP, Aire comprimido, aspectos ambientales	Ventas		X		X		X		X		X		X
Bodega	Almacenamiento, orden y aseo, señalizacion emergencia, fichas de seguridad, uso EPP	Mecanico	X		X		X		X		X		X	
Vehiculo	Documentacion, kit de carretera, estado del vehiculo.	Coordinador SGSST	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Fuente: Elaboración propia

Ejecutando las inspecciones respectivas se encontraron los siguientes hallazgos:

- **Taller y bodega**

- ✓ Separar el escritorio del taller.
- ✓ Separar área de máquinas del taller.
- ✓ Tablero de herramientas.
- ✓ Separar con línea de tráfico el taller.
- ✓ Revisar Guardas de seguridad.
- ✓ Ausencia de líneas de tráfico en la bodega.
- ✓ Asignar área de despacho.
- ✓ Malla de seguridad.
- ✓ Marcar sentido de flujo de aire.

- ✓ Falta Pad mouse y descansa teclado para el escritorio del taller.
- ✓ Unidad portable del computador.
- ✓ Falta Cabina para extracción de polvo

- **Administrativo**

- ✓ Reposición de sillas escritorios.
- ✓ Cableado suelto en el piso.
- ✓ Asegurar archivador de AZ
- ✓ Dividir o separar recepción de bodega.
- ✓ Falta de señalización y cinta antideslizante en gradas.
- ✓ Faltan descansa pies.
- ✓ Falta Pad mouse y descansa teclado para los escritorios.

- **Vehiculó**

- ✓ Nivel de líquido limpiaparabrisas deficiente.
- ✓ Aseo general del vehículo.

7.3.8 Supervisión reactiva. La supervisión reactiva que se realiza permite entre otros, la identificación, la notificación y la investigación de:

- ✓ Incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales;
- ✓ Ausentismo laboral por causas asociadas con SST;

- ✓ Otras pérdidas como daños a la propiedad, máquinas y equipos entre otros, relacionados con SST;
- ✓ Deficiencias en seguridad y salud y otras fallas en la gestión de la SST en la empresa
- ✓ La efectividad de los programas de rehabilitación y recuperación de la salud de los trabajadores.

7.4 SEGUIMIENTO Y MEJORA

7.4.1 Procedimiento para la revisión gerencial. La Alta dirección de la empresa evaluará el SG-SST cada año de conformidad con las modificaciones en los procesos, la supervisión y medición de los resultados, las auditorías y demás informes que permitan recopilar información sobre su funcionamiento.

Se espera mediante este procedimiento la toma de acciones de mejora en las que se tenga en cuenta la asignación de recursos necesarios, revisión de política integrada y otras, análisis de cambios legales, priorización y definición sobre los riesgos y las implicaciones, para la organización en caso de no actuar.

- **Alcance.** A todas las revisiones gerenciales requeridas por Universal de Suministros Ltda.
- **Responsable.** El Gerente General realiza la revisión gerencial y participa el Responsable del SG-SSTA y los trabajadores.
- **Documentos Asociados.** Acta revisión gerencial en SG-SSTA, Matriz legal aplicable, indicadores del sistema SG-SST.

A continuación, se describen las actividades:

Cuadro 29. Actividades revisión gerencial.

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
1	Realizar el consolidado de los indicadores de acuerdo a los informes entregados durante el periodo a evaluar para demostrar el desempeño de sistema de gestión y realizar la respectiva revisión cada año.	Responsable del SG-SST Representante de la Dirección ante el Sistema	Indicadores de gestión, estadísticas de accidentes, presupuesto ejecutado.
2	Revisar el desempeño de los indicadores y realizar el análisis con cada uno de ellos de acuerdo a la meta planificada.	Gerente General Responsable del SG-SST	Acta de revisión gerencial,
3	Evaluar el desempeño de los procesos según datos anteriores e identificar si se requiere de acción correctiva o preventiva registrando en el acta de revisión gerencial	Responsable del SG-SST Gerente General Representante de la Dirección ante el Sistema	Acta de revisión gerencial.

Cuadro 27. (Continuación)

No.	ACTIVIDAD	RESPONSABLE	REGISTRO
4	<p>Revisar los siguientes aspectos del Sistema de Gestión en SG-SST y registrar la conclusión en el informe:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Circunstancias cambiantes, incluidos los cambios en los requisitos legales y otros relacionados con SG-SST. 2. Recomendaciones para la mejora 3. Resultados de la participación y consultas. 4. Revisión de la política y objetivos. 5. Análisis estadístico de accidentalidad. 6. Estado de investigación de accidentes y casi accidentes. 7. Análisis estadístico de enfermedad profesional 8. Revisión de los indicadores del programa de administración ambiental. 9. Resultado de auditorías. 10. Estado de las acciones correctivas y preventivas. <p>Conclusiones:</p> <p>Se debe tener en cuenta en las conclusiones al efectuar los cambios al Sistema si es aplicable, incluyendo la política y objetivos (se deben establecer objetivos nuevos o actualizados para el mejoramiento en el nuevo período y considerar si se necesitan cambios para SGSST</p>	<p>Responsable del SG-SST Gerente General Representante de la Dirección ante el Sistema</p>	<p>Acta revisión gerencial en SG-SST</p>

Cuadro 27. (Continuación)

5	Realizar las recomendaciones para la mejora del SG-SST y firmar el informe de revisión. Se deben registrar y contemplar soluciones, decisiones, asignación de recursos, responsables y fechas de implementación de acciones.	Responsable del SG-SST y el Gerente General Representante de la Dirección ante el Sistema	Acta revisión gerencial SG-SST
6	Levantar las acciones correctivas o preventivas del caso y aprobar los cambios sugeridos y hacer el seguimiento a las mismas	Gerente General Responsable del SG-SST Representante de la Dirección ante el Sistema	Solicitud acción correctiva o preventiva
7	Comunicar el resultado de la revisión gerencial y disponerlo para consulta mediante informe general	Responsable del SG-SST	Acta revisión gerencial SG-SST

7.4.2 Auditorías internas. Universal de suministros ha establecido que, para determinar la eficacia del Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, se efectúen auditorías, para llevar a cabo el control del sistema de manera anual. Situación que puede variar por solicitud directa de la alta dirección, un cliente o un organismo competente.

Entre las actividades descritas en el procedimiento en mención se determina planificar el programa de auditorías con la participación del COPASST como también se definen los criterios a tener en cuenta para dicho ejercicio.

Al final de cada auditoría interna se deja registro de los resultados arrojados por la misma en un informe escrito, el cual contiene entre otros aspectos, las actividades desarrolladas, los aspectos positivos de la gestión en SST y las oportunidades de mejora del mismo.

Las auditorías abarcarán la evaluación de los siguientes aspectos como mínimo:

- ✓ El cumplimiento de la política de SST.
- ✓ La evaluación de la participación de los trabajadores.
- ✓ El desarrollo de la responsabilidad y la obligación de rendir cuentas.
- ✓ La competencia y la capacitación de los trabajadores en SST.
- ✓ La documentación en SST.
- ✓ La forma de comunicar la SST a los trabajadores y su efectividad.
- ✓ La planificación, desarrollo y aplicación del SG-SST.
- ✓ La gestión del cambio.
- ✓ La prevención, preparación y respuesta ante emergencias.
- ✓ La consideración de la SST en las nuevas adquisiciones.
- ✓ El alcance y aplicación de la SST, en los proveedores y contratistas.
- ✓ La supervisión y medición de los resultados.
- ✓ El proceso de investigación de incidentes, accidentes de trabajo y enfermedades laborales y su efecto sobre el mejoramiento de la SST en la empresa.

- ✓ La evaluación por parte de la alta dirección, las acciones preventivas, correctivas y de mejora.

Las conclusiones del proceso de auditoría del SG-SST, deben determinar si la puesta en práctica del SG-SST y cada uno de sus componentes y subcomponentes, permiten entre otros lo siguiente:

- ✓ Establecer si es eficaz para el logro de la política y los objetivos en SST de la empresa.
- ✓ Determinar si promueve la participación de los trabajadores.
- ✓ Comprobar que se tengan en cuenta el análisis de los indicadores y los resultados de auditorías anteriores.
- ✓ Evidenciar que se cumpla con la legislación nacional vigente aplicable en materia de SST y los requisitos voluntarios que en materia de SST haya suscrito la empresa.
- ✓ Establecer que se alcancen las metas y la mejora continua en SST.

7.4.3 Acciones preventivas y correctivas. Universal de suministros cuenta con un procedimiento de acciones de mejora, correctivas y preventivas, el cual garantiza que se defina e implementan las acciones necesarias, con base en los resultados de la supervisión y medición de la eficacia del SG-SST, de las auditorías y de la revisión por la alta dirección.

Las acciones están orientadas a:

- Identificar y analizar las causas fundamentales de las no conformidades
- La adopción, planificación, aplicación, comprobación de la eficacia y documentación de las medidas preventivas y correctivas.

Todas las acciones preventivas y correctivas, se documentan, son difundidas a todos los niveles pertinentes, se asignan responsables y fechas de cumplimiento.

7.4.4 Autoevaluación SG-SST. De manera anual Universal de suministros , realizará una autoevaluación al SG-SST con el fin de identificar las prioridades en seguridad y salud en el trabajo para la actualización del plan de trabajo anual.

Esta autoevaluación incluye:

- ✓ La identificación de la normatividad vigente en materia de riesgos laborales incluyendo los el cumplimiento de los estándares mínimos del Sistema de Garantía de Calidad del Sistema General de Riesgos Laborales.
- ✓ La verificación de la identificación de los peligros, evaluación y valoración de los riesgos, incluidos los cambios de procesos, instalaciones, equipos, maquinarias, entre otros.
- ✓ La actualización de las amenazas y evaluación de la vulnerabilidad de la empresa.
- ✓ La evaluación de la efectividad de las medidas implementadas, para controlar los peligros, riesgos y amenazas incluidos los reportes' de los trabajadores
- ✓ El cumplimiento del programa de capacitación anual, incluyendo la inducción y re inducción para los trabajadores.
- ✓ La evaluación de los puestos de trabajo en el marco de los programas de vigilancia epidemiológica de la salud de los trabajadores.
- ✓ La descripción sociodemográfica de los trabajadores y la caracterización de sus condiciones de salud, así como la evaluación y análisis de las estadísticas sobre la enfermedad y la accidentalidad.
- ✓ Registro y seguimiento a los resultados de los indicadores definidos en el SGSST de la empresa del año inmediatamente anterior.

La autoevaluación se realizará teniendo en cuenta los siguientes documentos:

7.4.5 Mejora continua. La organización es consciente de la importancia y beneficios que trae el contar con un SG-SST, razón por la cual cada colaborador sabe la importancia de mejorar cada una de sus actividades del día a día, con lo cual tanto ellos como la organización obtienen beneficios.

La mejora continua se refleja de manera evidente en la realización diaria de cada una de las actividades desarrolladas en los procesos. Universal de suministros garantiza las disposiciones y recursos necesarios para el perfeccionamiento del SG-SST, con el objetivo de mejorar la eficacia de todas las actividades y el cumplimiento de sus propósitos.

Se considera las siguientes fuentes para identificar oportunidades de mejora:

- ✓ Los cambios en legislación que apliquen a la organización.
- ✓ Evaluación del cumplimiento de los objetivos del SG-SST.
- ✓ Los resultados de la identificación de peligros y evaluación de los riesgos.
- ✓ Los resultados de la evaluación y auditoría del SG-SST, incluyendo la investigación de los incidentes, accidentes y enfermedades relacionadas con el trabajo y los resultados y recomendaciones de las auditorías.
- ✓ Las recomendaciones presentadas por los trabajadores y el COPASST.
- ✓ Los resultados de los programas de medicina preventiva, higiene y Seguridad en el trabajo
- ✓ El resultado de la evaluación realizado por la alta dirección.

7.5 INSPECCION, VIGILANCIA Y CONTROL

Actividad que regula el Ministerio del Trabajo conforme a los estándares mínimos. Fase de verificación del cumplimiento de la normatividad vigente sobre el Sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo (visitas y actividades de inspección, vigilancia y control del sistema).

Las actividades de inspección, vigilancia y control de este proceso se realizarán en cualquiera de las fases como son: Evaluación inicial, Plan mejoramiento conforme a la evaluación inicial, Ejecución Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y Seguimiento y plan de mejora; adelantadas por los responsables ejecutarlas.

Se anexa el diagnóstico realizado por la ARL en noviembre de 2016.

8. CONCLUSIONES

Mediante el desarrollo de este trabajo de grado se logró dar cumplimiento a la normatividad legal vigente sobre Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST), Decreto 1072 de 2015, el cual establece que las organizaciones en Colombia deben implementar el SGSST, con el fin de proteger la seguridad y salud de los trabajadores.

A través de la matriz de identificación de peligros, evaluación y valoración de riesgos, en la empresa se logró clasificar los diferentes riesgos asociados a la actividad que desarrolla la empresa y catalogar los cargos de mayor exposición.

De acuerdo a la actividad económica y lo identificado en la matriz de riesgos se definieron los elementos de protección personal que deben usar los trabajadores de Universal de suministros.

El plan de emergencia desarrollado en USCLTDA sirvió como instrumento principal para enfrentar de manera oportuna, eficiente y eficaz, las situaciones de calamidad, desastre o emergencia, en sus distintas fases, en busca de reducir los efectos negativos de las situaciones que se presenten en la organización.

El profesiograma realizado para los diferentes cargos en la empresa constituyó un instrumento importante para la elaboración de los diagnósticos de las condiciones de salud de los trabajadores, el cual facilitó el diseño de programas de prevención de enfermedades.

Con el plan de capacitaciones SGSST realizado en la empresa se ha ido formando conciencia sobre el autocuidado, finalizando el 2016 con reporte de cero accidentes y disminución en las incapacidades de origen laboral.

Como lo contempla el SGSST se conformó el COPASST, comité de convivencia y el Grupo investigador de incidentes y accidentes de trabajo, se mostró por que debe estar conformado en la empresa y las funciones de cada uno de estos comités.

Con el apoyo del profesional en riesgos laborales externo y el ente de control asignado por la ARL se ejecutó la auditoría al SG-SST en USCLTDA; quienes brindaron información objetiva sobre los logros alcanzados, así como de las dificultades encontradas, de manera que cada conclusión es soportada con

evidencias claras en materia de seguridad y salud en el trabajo; orientadas en soluciones en busca del mejoramiento continuo.

9. RECOMENDACIONES

El compromiso de la alta gerencia y de todos los empleados de la empresa con el sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST) es de gran importancia para que este cumpla con lo desarrollado en el proyecto planteado en Universal de suministros.

Los programas de capacitación planteados para universal de suministros, deben ser sensibilizados para todos los empleados sobre la importancia de su participación en todas las actividades relacionadas con seguridad y Salud en el trabajo ya que los beneficios no son únicamente para la compañía si no que mejoran las condiciones de trabajo.

Se deben efectuar los programas de inspecciones planeadas de manera efectiva a máquinas, herramientas, equipos que intervienen en desarrollo de la actividad económica de Universal de suministros ya que de esta manera se pueden prevenir incidentes, accidentes y enfermedades laborales, garantizando un ambiente laboral sano y mejoramiento de la productividad de la empre

Es importante desarrollar las actividades planteadas en este trabajo de grado para buscar de minimizar los riesgos derivados de los peligros asociados a las actividades que se realizan en la empresa, además de reducir potencialmente los accidentes de trabajo que generan en incapacidades, enfermedades laborales, daños a infraestructura y los altos costos que puedan generar.

Las empresas que no cumplan con la implementación del Sistema al 31 de mayo de 2017 serán sancionadas con multas hasta de 1.000 salarios mínimos mensuales legales vigentes. En caso de reincidencia de tales conductas o por incumplimiento de los correctivos que deban adoptarse, se podrá suspender actividades hasta por un término de 120 días o el cierre definitivo de la empresa",

BIBLIOGRAFIA

ALEGRÍA, Paola Andrea. Desarrollo de un sistema de gestión de seguridad y salud en el trabajo en la empresa Imax servicios odontológicos Ltda. Trabajo de grado Ingeniero Industrial. Santiago de Cali: Universidad Autónoma de Occidente. Facultad de ingeniería Programa de ingeniería industrial, 2014. 113 p.

COLOMBIA. MINISTERIO DEL TRABAJO Decreto 1443 (31 de julio de 2014), por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) [en línea]. Bogotá D.C.: Ministerio de trabajo, 2014. [Consultado diciembre 2 de 2016]. Disponible en internet: <http://www.mintrabajo.gov.co/normatividad/decretos/2014.html>

----- Decreto 614 de 1984 (14 de marzo de 1984), por el cual se determinan las bases para la organización y administración de Salud Ocupacional en el país. [en línea]. Bogotá D.C.: Ministerio de trabajo, 1984. [consultado diciembre 2 de 2016]. Disponible en internet: <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=1357>

LONDOÑO CASTRO, Andrea. Programa de Salud Ocupacional [en línea], 2011 [Consultado 03 de diciembre de 2016]. Disponible en Internet: <https://sites.google.com/site/saludocupacionalgrupod/subprogramas/subprograma-de-seguridad-industrial>.

OFICINA INTERNACIONAL DEL TRABAJO, Investigación de accidentes del trabajo y enfermedades profesionales. [en línea], 2015 [Consultado 03 de diciembre 2016]. Disponible en internet: http://www.ilo.org/labadmin/info/pubs/WCMS_346717/lang--es/index.htm

Programa de orden y aseo [en línea] Ridsso. [Consultado diciembre 1 de 2016]. Disponible en internet: www.ridsso.com/documentos/muro/207_1460569687_570e86577ed17.doc

Planes Empresariales de Emergencia [en línea]. [consultado noviembre 15 de 2016]. Disponible en internet: <http://www.slideshare.net/jackelinegarcia/modelo-plan-de-emergencia>.

Subprograma de higiene industrial [en línea] Cali: blog spot [consultado 3 de diciembre 2016] Disponible en internet <http://www-saludocupacionalosgebosa.blogspot.com.co/2009/02/subprograma-de-higiene-industrial.html>.

VARGAS RODRIGUEZ, Héctor. Manual de implementación programa 5S [en línea]. Corporación Autónoma Regional Santander [Consultado en noviembre 4 de 2016]. Disponible en Internet. <http://www.eumed.net/cursecon/libreria/2004/5s/3.pdf>

Vigilancia epidemiológica [en línea] Cali monografía [consultado 03 de diciembre 2016] Disponible en internet: [http://www.monografias.com/trabajos84/vigilancia-epidemiologica/vigilancia epidemiologica.shtml#ixzz4RpiF6HsM](http://www.monografias.com/trabajos84/vigilancia-epidemiologica/vigilancia%20epidemiologica.shtml#ixzz4RpiF6HsM).

ANEXOS

Anexo 1. Manual de funciones por cargo

1. INFORMACIÓN GENERAL			
Denominación del cargo	Mecánico Industrial		
Requisitos Adicionales	No aplica		
Ubicación y relaciones			
Usuarios	Jefes	Personas a cargo	Colaterales
Clientes internos Clientes externos	Gerente	NA	No aplica

2. OBJETIVO DEL CARGO
Diagnosticar, reparar, mantener, ejecutar y poner a punto sistemas industriales mecánicos y automáticos por medio mantenimiento preventivo y correctivo mediante procesos técnicos especializados.

3. CONDICIONES Y MEDIO AMBIENTE DE TRABAJO
Horario: 48 horas semanales
Elementos de protección personal: Botas de seguridad, guantes, gafas de seguridad, Chaleco, Casco.
Estabilidad laboral: Directo y contrato a término indefinido.

4. CONDICIONES ESPECÍFICAS
Educación: Tecnólogo/técnico en mecánica industrial.
Formación: Cursos, seminarios en formación técnica en sistemas de confección de sacos, equipos de aplicación de pintura en polvo y líquida.
Experiencia
Mínima dos años de experiencia en mecánica industrial.

Habilidades				
Nive	Nive	Nive	Nive	Nive
			Nombre	Definición
		X	Trabajo bajo presión	Sus labores se desarrollan en tiempos limitados, o en presencia del cliente.
X			Proactivos	Capacidad del empleado de tomar decisiones automáticas, ser asertivo y tomar el liderazgo en situaciones complejas en las que no pueda ser asistido por su jefe inmediato.
		X	Responsabilidad	Ser responsable con sus funciones ante clientes internos, externos y todo lo concerniente a su puesto de trabajo.
		X	Comprensión	De los catálogos y manuales de usuario de cada sistema industrial
		X	Redacción	Escribir en forma clara y coherente diferentes informes de los diagnósticos ejecutados.
		X	Destreza	El uso adecuado de equipos electrónicos de medición y bancos de pruebas, habilidades operativas y conocimientos tecnológicos propios de los procesos productivos y sistemas de control.
	X		Iniciativa	Estar atentos a nuevas tecnologías que puedan ser implementadas y/o ofertadas como proyectos ante los clientes.
5. FUNCIONES PRINCIPALES				
Recepción y registro de los equipos a reparar bajo la orden de servicio consecutiva.				
Registro fotográfico de los equipos recibidos.				
Registro virtual a la hoja de vida de los equipos de los clientes según serie y modelo.				
Prueba de funcionamiento de los equipos recibidos para validar los argumentos del cliente según lo expresado en la recepción del equipo.				
Custodiar el documento de salida que ha generado el cliente a la hora de envío para la revisión.				
Enviar el detallado de repuestos únicamente con la referencia del fabricante considerando las anotaciones de cada catalogo según el modelo y la versión del cliente.				
Instalación y puesta en marcha de los equipos nuevos y reparados en la planta del cliente.				
Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo básico, en sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos, eléctricos, electromecánicos y electro neumáticos de máquinas en general.				
Desmonta total o parcialmente máquinas o equipos, interpretando planos y catálogos para su mantenimiento/reparación				
Repara o sustituye elementos o partes defectuosas de máquinas y equipos.				
Efectúa ajustes y verifica el resultado de trabajos realizados				
Realiza inspecciones de máquinas y equipos, así como mediciones y registro de resultados				
Interpreta planos y esquemas técnicos e informaciones especializados, según normas y especificaciones				
Aplica normas técnicas de calidad y seguridad industrial/ambiental.				
Acompañamiento en visitas comerciales para apalancar los argumentos del vendedor				
Ejerce controles de calidad en la instalación, puesta en marcha y funcionamiento de máquinas y equipos				

Capacitar y auditar al personal operativo de mantenimiento de los clientes, en aspectos de mantenimiento autónomo en limpieza, Inspección y Lubricación.
Capacitación al personal operativo del uso adecuado según los parámetros del fabricante.
Planifica y controla su operación de mantenimiento y/o instalación asegurando una óptima utilización de recursos y distribución de tiempos.
Apoyar la compra de los repuestos necesarios para el cumplimiento de las órdenes de servicio garantizando la disponibilidad de maquinaria.
Elaborar informes de análisis de las fallas presentadas en la maquinaria y/o equipos para toma de decisiones.

6. RESPONSABILIDADES	
Custodiar y mantener en excelente estado las herramientas de trabajo (elementos de medición, herramientas, computador y celular).	
Informar el estado de las herramientas y calibración de elementos de medición que se requiera con el fin de prestar un óptimo servicio.	
Inventario periódico de herramientas y elementos de medición.	
Uso adecuado de los elementos de protección personal de seguridad y salud en el trabajo.	
Porte y disposición de comunicación celular corporativa.	
Dejar un buen nombre de la compañía ante los clientes apoyado en su ética profesional.	
Revisión y respuesta oportuna del correo electrónico corporativo.	
Solicitar por lo menos 3 días antes los insumos y materias primas que se requieran para el desarrollo de sus actividades.	
Mantener la clasificación, orden y limpieza de las áreas e instrumentos de trabajo.	
Asegurar la utilización adecuadas de los recursos a su cargo, evitando daños o pérdida	
Cumplir con los horarios establecidos por la empresa	
Participar en la prevención de los riesgos laborales a través del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST	
Cumplir las normas, reglamentos e instrucciones del SG-SST de la Empresa	
Utilizar adecuadamente las instalaciones, elementos de trabajo y de protección personal, así como de los dispositivos de control asignados por la empresa para el desarrollo de sus labores.	
Participar activamente en la elección del Comité paritario de seguridad y salud en el trabajo COPASST.	
Participar en las actividades de capacitación en seguridad y salud en el trabajo definido en el plan de capacitación	
Participar y contribuir al cumplimiento de los objetivos del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo	
7. AUTORIDAD PARA TOMAR DECISIONES	
Se deben consultar	Se deben consultar con la Asamblea

A la gerencia,	NA
----------------	----

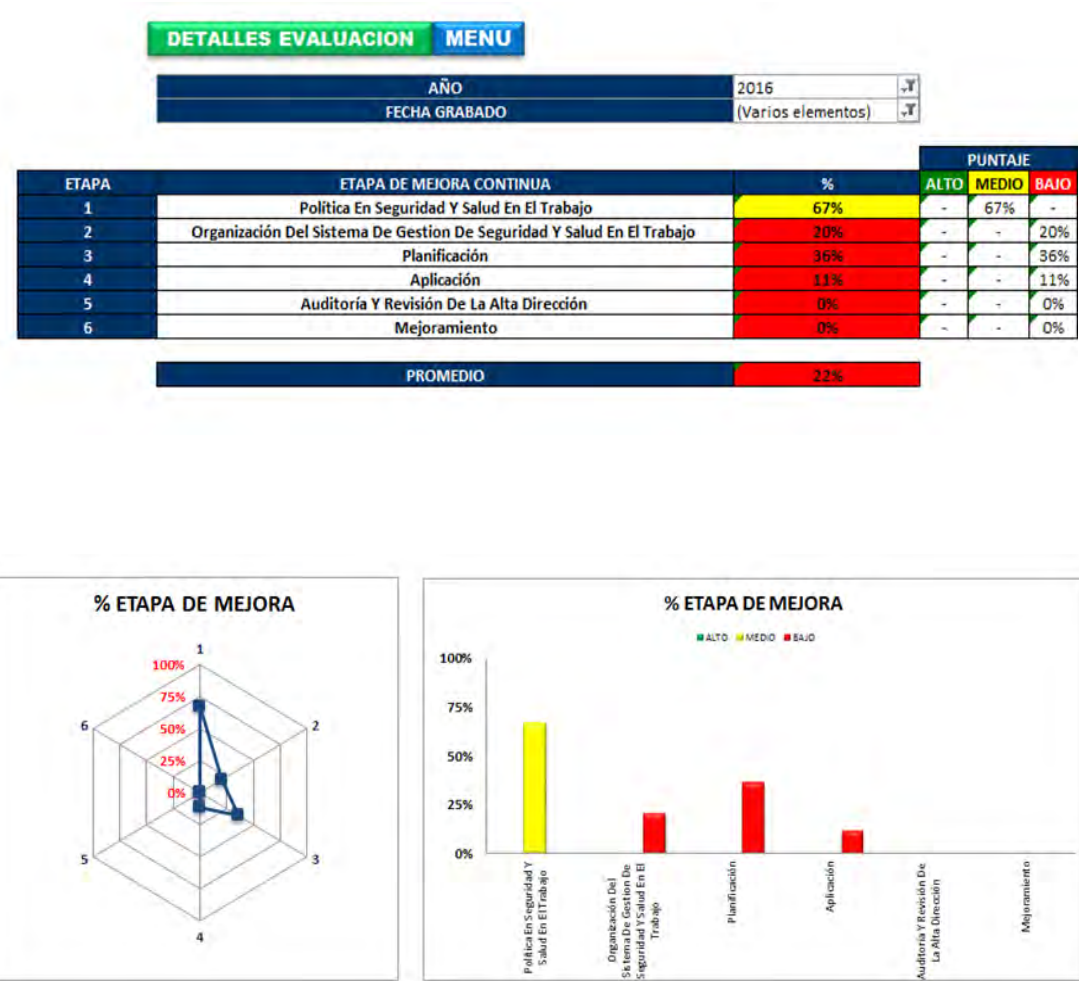
REVISADO POR	APROBADO POR
Firma:	Firma:
Cargo:	Cargo:

Anexo 2. Modelo de encuesta perfil sociodemográfico

UNIVERSAL DE SUMINISTROS COMPAÑÍA LIMITADA																					
ENCUESTA DE PERFIL SOCIODEMOGRÁFICO	Código: USC-20	Fecha de Aprobación: 28/08/2016	Versión: 001 Pag. 1 de 1																		
Esta encuesta hace parte de la estructura del Sistema de Gestion en Seguridad y Salud en el Trabajo y																					
Nombre																					
Cargo																					
		FECHA _____																			
Encierre en un círculo:																					
1. EDAD a. Menor de 18 años b. 18 - 27 años c. 28 - 37 años d. 38 - 47 años e. 48 años o mas		2. E STADO CIVIL a. Soltero (a) b. Casado (a)/union libre c. Separado (a)/Divorciado d. Viudo (a)																			
3. GÉNERO a. Masculino b. Femenino		4. NÚMERO DE PERSONAS A CARGO a. Ninguna b. 1 - 3 personas c. 4 - 6 personas d. Más de 6 personas																			
5. NIVEL DE E SCOLARIDAD a. Primaria b. Secundaria c. Técnico / Tecnólogo d. Universitario e. Especialista / Maestro		6. TENENCIA DE VIVIENDA a. Propia b. Arrendada c. Familiar d. Compartida con otra(s) familia(s)																			
7. USO DEL TIEMPO LIBRE a. Otro trabajo b. Labores domésticas c. Recreación y deporte d. Estudio e. Ninguno		8. E STRATO SOCIAL DONDE VIVE a. Uno (1) b. Dos (2) c. Tres (3) d. Cuatro (4) e. Cinco (5)																			
9. ANTIGÜEDAD EN LA EMPRESA a. Menos de 1 año b. De 1 a 5 años c. De 5 a 10 años d. De 10 a 15 años e. Más de 15 años		10. ANTIGÜEDAD EN EL CARGO ACTUAL a. Menos de 1 año b. De 1 a 5 años c. De 5 a 10 años d. De 10 a 15 años e. Más de 15 años																			
11. TIPO DE CONTRATACIÓN a. Término indefinido b. Término fijo c. Contrato de Prestación de Servicios d. Honorarios/servicios profesionales		12. HA PARTICIPADO EN ACTIVIDADES a. Vacunación b. Salud oral c. Exámenes de laboratorio/otros d. Exámenes periódicos e. Spa (Relajación) f. Capacitaciones en Salud Ocupacional g. Ninguna																			
13. LE HAN DIAGNOSTICADO ALGUNA ENFERMEDAD a. Si b. No CUAL: _____		14. FUMA a. Si b. No Promedio diario _____																			
15. CONSUME BEBIDAS ALCOHOLICAS a. No b. Si <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Semanal</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>Mensual</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>Quincenal</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>Ocasional</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>		Semanal	_____	Mensual	_____	Quincenal	_____	Ocasional	_____	16. PRACTICA ALGUN DEPORTE a. No b. Si <table style="width: 100%; border: none;"> <tr> <td style="width: 50%;">Diario</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>Semanal</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>Quincenal</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>Mensual</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> <tr> <td>Ocasional</td> <td style="text-align: center;">_____</td> </tr> </table>		Diario	_____	Semanal	_____	Quincenal	_____	Mensual	_____	Ocasional	_____
Semanal	_____																				
Mensual	_____																				
Quincenal	_____																				
Ocasional	_____																				
Diario	_____																				
Semanal	_____																				
Quincenal	_____																				
Mensual	_____																				
Ocasional	_____																				
17-CONSENTIMIENTO PARA EL TRATAMIENTO DE SUS DATOS PERSONALES LEY 1581 DE 2012 a. No b. Si																					

Ley 1581 de 2012: de protección de datos personales , es una ley que complementa a la regulación vigente para la protección del derecho fundamental que tienen todas las personas naturales a autorizar la información personal que es almacenada en bases de datos o archivos, así como su posterior actualización y rectificación.

Anexo 3. Evaluación inicial



Anexo 4. Matriz identificación de peligros y valoración de riesgo




Matriz General de Peligros y Riesgos

B3 P 001F1

Jefe de Proceso : Laura Gallardo	Aprobado por: Claudia Navarro
Participantes: Juan Sanchez/ Albeiro Giraldo	Proceso: Comercial
	Fecha: 15-02-2018

No	Lugar	Tarea	Rutina / No Rutina (R/ NR)	Descripción del Peligro (Fuente / Mecanismo)	Descripción del Riesgo (Resultado)	Controles Existentes	Tipo de personal involucrado				Acción Preventiva y Correctiva	Valoración			Valoración Residual		
							D	C	V	P		P	S	C	P	S	C
1	Vías Públicas	Entrega de facturas, Cobranzas, Desplazamientos	R	Delincuencia-Ataques Cortado con Penetrado	Incapacidad parcial o permanente - Muerte	No llevar dinero en efectivo de forma visible, Consignación para montos superiores	x	c		x	Contratar por servicios a empresa de valores para la recogida de montos superiores a \$2.000.000	C	II	A			A
2	Oficinas	Recepción de facturas y correspondencia	R	Delincuencia-Ataques Cortado con Penetrado	Incapacidad parcial o permanente - Muerte	Entrada a la empresa con vigilancia, donde se controla el ingreso de personal, circuito cerrado de tv para la entrada	x	x	x		Capacitación de la policía, implementación botón de pánico	D	II	A			A
3	Oficinas	Ingreso de datos al computador	R	Tecido / digitación de datos en el computador	Síndrome de túnel carpiano / Incapacidad parcial o permanente	Por establecer	x	x			Implementar uso de almohadillas, soportes para portátiles, mouse y teclados. Pausas Activas	C	III	B			B
4	Oficinas	Trabajo con equipos de oficina	R	Monitores/Exposición a radiación	Incapacidad parcial o permanente	Se tienen computadores con pantallas adecuadas	x	x			Se cambiarán los monitores de todas las oficinas. Hacer análisis de puesto de trabajo	D	II	A			M
5	Oficinas	Trabajo equipos de oficina	R	Sillas/Condiciones ergonómicas inadecuadas	Incapacidad parcial o permanente	Se tienen sillas ergonómicas. Posición corporal	x	x			Se cambiarán la totalidad de las sillas que no están en buen estado por sillas que cumplan con el estándar de ergonomía, programas de pausas activas	C	II	A			M
6	Oficinas	Mantenimiento y reparación redes eléctricas	NR	Redes Eléctricas/servidor	Lesión/tratamiento médico	acceso solo para personal autorizado	x			x	Seguimiento a la aplicación de los procedimientos, Procedimiento CBAP Aislamiento y Bloqueo, Procedimiento de Análisis de Trabajo seguro ATS. Los mantenimientos se realizan por proveedor externo competente, Procedimiento EBAP, Aislamiento y Bloqueo, Procedimiento de Análisis de Trabajo seguro ATS, Manual Básico de Seguridad	D	II	A			M
7	Oficinas	Varios	R	Inadecuada iluminación	Alteraciones en salud visual	Realizar inspección del funcionamiento de la totalidad de las lámparas - Guardar para tubos, posible ruptura de tubos de iluminación	x	x			Cambio de posición de lámparas y reemplazo por tubos led, definir programa de inspecciones planeadas a las luminarias	C	III	B			B
8	Instalación clientes	Visita instalaciones del cliente	R	Contaminación auditiva, Exposición a decibeles altos	Problemas auditivos, tipo acúfalo	Procedimiento visita a planta. Uso de EPP. Portar pago de aportes de seguridad social y arri nivel v	x	x			Uso de EPP. Capacitación de Factores Físicos	C	III	B			B
9	Vías Públicas	Visita a clientes	R	Desplazamiento y/o Movilización por carretera	Accidente tránsito	Aplicar Manejo Defensivo. Uso de Cinturón de Seguridad. Pausas de Conducción	x	x			Aplicar Manejo Defensivo. Uso de cinturón de Seguridad. Política no uso de celular	B	II	C			A
10	Oficinas	Labores de oficina	R	Caida de objeto y golpeado con objetos	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Mantenimiento preventivo y instalaciones. Autocuidado	x	x	x	x	Inspecciones lámparas, muebles altos y gabinetes	D	III	B			B
11	Oficinas	Limpieza piso de las oficinas	R	Caida al mismo nivel	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Autocuidado	x	x	x		Poner letrero de "piso mojado"	B	III	B			B
12	Oficinas	Desenso por escaleras	R	Caida o resbalón	Hematomas, golpes, heridas, traumatismos	Pasamanos	x	x	x	x	Programas de cultura de apoyo en pasamanos, cinta antiderrizante	A	II	C			M
13	Oficinas	operación día entre empleados	R	Estrés riesgo psicosocial	agrasiones físicas y verbales entre compañeros, afectación de clima organizacional	llamados de atención	x	x	x		Programa de comité de convivencia	A	IV	M			M

Anexo 5. Matriz de capacitación Universal de suministros



UNIVERSIDAD DE SURESTE

COMPANIA LIMITADA

MATRIZ DE CAPACITACIÓN AÑO 2016

REVISIÓN:001

VIGENCIA: 02 DE 2016

				Cronograma Capacitación		Indicador Cumplimiento	Cargo participantes	Instructor	Nombre Instructor	No. Horas	Indicador Cobertura			Indicador Eficacia		
Nombre de la capacitación	Objetivo de la capacitación	Alcance	Tema	Fecha Programada	Fecha de realización	% Cumplimiento Programa Capacitación	Cargo de colaboradores participantes	Competencia del emprendedor (interno o externo)	Quiénes realizó la Capacitación (YO, Con un asistente, (Interno o Externo)	Horas de duración de la capacitación	Número de asistentes a capacitación	Número total de trabajadores programados	% Cobertura	Número de evaluaciones efectivas	Número de evaluaciones eficaces	% de evaluaciones eficaces
Divulgación Política SGSST y Matriz de Riesgos	Divulgar y Actualizar Política y Matriz de Riesgos	Todos	Política SG SST Objetivos y Metas SG SST	05-mar-16	05-mar-16	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albero Grato	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!
Manejo de Sustancias Peligrosas NFPA	Divulgar Matriz de compatibilidad de sustancias	Todos	conocer meds o fichas de seguridad	18/06/2016	18/06/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albero Grato	2h	10	10	100.00%	10.00	10.00	100.00%
Inspecciones Planeadas	Criterios de Inspeccion	Todos	listas de chequeo inspecciones planeadas	30/04/2016	30/04/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albero Grato	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!
COPASST	Divulgar funciones integrantes COPASST	Todos	capacitacion en funciones integrantes COPASST	30/04/2016	30/04/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albero Grato	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!
Derechos y deberes de los trabajadores en SGRL	Divulgar derechos y deberes SGRL	Todos	derechos y deberes decreto 1295 de 1994 y 1072 de 2015	05/03/2016	05/03/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albero Grato	2h	10	10	100.00%			#DIV/0!
Procedimientos de Evacuacion	Conocer protocolos de evacuacion	Todos	Divulgar punto de encuentro y rutas de evacuacion	20/08/2016	20/08/2016	100%	todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	albero grato	2h	10	10	100.00%			#DIV/0!
Investigacion de Accidentes	Divulgar criterios de investigacion de incidentes	Todos	Definición de accidente de trabajo, cadena de reporte, formato FURAT										#DIV/0!			#DIV/0!
Funciones y Manual de Convivencia	Divulgar funcionamiento comité convivencia	Todos	Composicion y funcionamiento del comité de convivencia	30/04/2016	30/04/2016	100%	Todos los cargos	Especialista o Técnico en Salud Ocupacional	Juan Sanchez Albero Grato	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!
Técnicas de control de incendio y manejo de extintores	conocer metodos de extincion acorde al tipo de fuego	Todos	clase de fuego, tipos de extintores	08/10/2016	08/10/2016	100%	odos los cargos	asesor externo	albero grato	1h	10	10	100.00%			#DIV/0!
Aplicacion de primeros auxilios	Conocer fundamentos basicos del primer respondiente	todos	primeros auxilios	20/08/2016	20/08/2016	100%	todos los cargos	Bombero-Paramedico	rafael opeda	2h	10	10	100.00%			#DIV/0!

Anexo 6. Reglamento interno de trabajo



Anexo 7. Reglamento de higiene y seguridad en el trabajo

REGLAMENTO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (SG-SST)

EMPRESA: UNIVERSAL DE SUMINISTROS LTDA

IDENTIFICACIÓN: 805001855-5

ARL: AXA COLPATRIA

La empresa UNIVERSAL DE SUMINISTROS LTDA domiciliada en la ciudad DE CALI y cuya dirección es AV 3 AN # 54-N21. La cual desarrolla una actividad económica consistente en la Comercio al por menor de artículos de ferretería, pinturas y productos de vidrio en establecimientos especializados, Prescribe el presente reglamento, contenido en los siguientes términos:

ARTICULO 1. UNIVERSAL DE SUMINISTROS LTDA se compromete a dar cumplimiento a las disposiciones legales vigentes tendientes a garantizar los mecanismos que aseguren una adecuada y oportuna prevención de los accidentes de trabajo y enfermedades profesionales de conformidad con los artículos 34, 57, 58, 108, 205, 206, 217, 220, 221, 282, 283, 348, 349, 350 y 351 del Código Sustantivo del Trabajo, Ley 9 de 1979, Resolución 2400 de 1979, Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Resolución 1016 de 1989, Resolución 6398 de 1991, Decreto 1295 de 1994, Ley 776 de 2002, Ley 1562 de 2012, Decreto 1443 de 2014, Decreto 1072 de noviembre de 2015 y demás normas que con tal fin se establezcan.

ARTICULO 2. UNIVERSAL DE SUMINISTROS LTDA Se obliga a promover y garantizar la constitución y funcionamiento del comité paritario de seguridad y salud en el trabajo (copasst), de conformidad con lo establecido en el Decreto 614 de 1984, Resolución 2013 de 1986, Decreto 1295 de 1994 y Resolución 1016 de 1989, el decreto 1443 de 2014.

ARTICULO 3. UNIVERSAL DE SUMINISTROS LTDA Se compromete a destinar los recursos necesarios para desarrollar actividades permanentes de conformidad con el Sistema de Seguridad y Salud En el Trabajo, Elaborado de acuerdo con el Decreto 614 de 1984 y Resolución 1016 de 1989, que contemplan como mínimo los siguientes aspectos:

- a) **Subprograma de Medicina Preventiva y del Trabajo**, Orientado a promover y mantener el más alto grado de bienestar físico, mental y social de los trabajadores, en todo los oficios, prevenir cualquier daño a su salud, ocasionado por las condiciones de trabajo, protegerlos en su empleo de los riesgos generados por la presencia de agentes y procedimientos nocivos, colocar y mantener al trabajador en una actividad acorde con sus aptitudes fisiológicas y psicosociales.
- b) **Subprograma de Higiene y Seguridad Industrial**, Dirigido a establecer las mejores condiciones de saneamiento básico industrial y a crear los procedimientos que conlleven a eliminar o controlar los factores de riesgos que se originen en los lugares de trabajo o que puedan ser causa de Enfermedad Profesional, o Accidente de Trabajo.

ARTICULO 4. Los riesgos existentes en la empresa están constituidos principalmente por:

AREA ADMINISTRATIVA Y SOPORTE

RIESGOS FISICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Radiaciones No Ionizantes (trabajo con video terminales) computadores. • Iluminación deficiente. • Calor. • Ruido equipos telefónicos. 	DE SEGURIDAD - ELECTRICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Instalaciones eléctricas, conexión y encendido de equipos, cajas, tomas, tacos, interruptores. • Incendio por corto circuito
DE SEGURIDAD - MECANICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Uso de herramientas manuales de oficina (perforadora, saca ganchos, tijeras, bisturí, grapadora, guillotina) 	DE SEGURIDAD - LOCATIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Pisos y escaleras • Techos y ventanas • Almacenamiento de insumos de oficina • Muebles y enseres de oficina • Orden, aseo y limpieza
RIESGOS BIOLOGICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Virus, hongos y bacterias. (Por uso de áreas comunes como baños, cafetería).	DE SEGURIDAD - TRANSITO: <ul style="list-style-type: none"> • Colisiones • Volcadas • Accidentes de transito • Atropellamientos • Desplazamientos en vía pública
RIESGOS PUBLICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Manifestaciones • Asonadas • Asaltos • Robos • Asesinatos. • Personas impudentes en la vía 	RIESGOS PSICOSOCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Repetitividad, sobre tiempo, atención al público, estrés, factores de condiciones de trabajo, carga de trabajo, Organización del trabajo, monotonía y rutina, contenido de la tarea, trabajo bajo presión, estrés
SANEAMIENTO BÁSICO AMBIENTAL: <ul style="list-style-type: none"> • Aseo • Manejo y disposición de residuos • Fumigación. 	RIESGOS NATURALES: <ul style="list-style-type: none"> • Tormentas eléctricas • Terremotos, Sismos

AREA TALLER Y ALMACENAMIENTO.

RIESGOS LOCATIVOS: <ul style="list-style-type: none"> • Pisos y escaleras • Techos y ventanas • Almacenamiento de insumos y materias primas • Orden, aseo y limpieza • Desplazamientos por áreas y superficies de trabajo. 	
RIESGOS BIOLOGICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Virus, hongos y bacterias por uso de áreas comunes como baños. 	
RIESGOS ERGONOMICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Carga postural estática (trabajo de pie), carga de trabajo dinámica, carga física total, manejo y transporte de cargas, diseño de puesto de trabajo, posturas forzadas, fatiga, posiciones sedentes prolongadas, movimientos repetitivos (miembros superiores), flexiones repetitivas (tronco o piernas). • Carga postural estática (trabajo sentado), carga de trabajo, diseño de puesto de trabajo, posturas inadecuadas, planos de trabajo. 	RIESGOS PSICOSOCIALES: <ul style="list-style-type: none"> • Trabajo bajo presión, monotonía y rutina, carga de trabajo, movimientos repetitivos, estrés, altos ritmos de trabajo (contenido de la tarea).
RIESGOS QUIMICOS: <ul style="list-style-type: none"> • Inhalación de polvos, manejo de sustancias químicas (líquidos, sólidos). • Aerosoles solidos (polvos orgánicos o inorgánicos, humo metálico o no metálico y fibras). 	SANEAMIENTO BASICO AMBIENTAL: <ul style="list-style-type: none"> • Aseo. • Manejo y disposición de residuos. • Emisiones ambientales (polvo, emisión de gases vehículos)
RIESGO MECANICO <ul style="list-style-type: none"> • Golpeado por o contra. (almacenamiento inseguro de mercancía) • Cortes. • Punciones (manipulación de herramientas) • Aplastamientos o machucones. 	RIESGOS NATURALES: <ul style="list-style-type: none"> • Tormentas eléctricas • Terremotos • Sismos

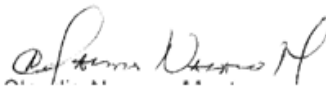
PARÁGRAFO: A efecto que los riesgos contemplados en el presente Artículo, no se traduzca en Accidente de Trabajo o en Enfermedad laboral, la empresa ejerce su control en la fuente, en el medio transmisor o en el trabajador, de conformidad con lo estipulado en el **SISTEMA DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO** de la empresa, el cual se da a conocer a todos los trabajadores al servicio de ella.

ARTICULO 5. – UNIVERSAL DE SUMINISTROS LTDA y sus trabajadores darán estricto cumplimiento a las disposiciones legales, así como a las normas técnicas e internas que se adopten para lograr la implantación de las actividades de Medicina Preventiva y del Trabajo, Higiene y Seguridad Industrial, que sean concordantes con el presente Reglamento y con el Sistema de Seguridad y Salud En el Trabajo de la Empresa.

ARTICULO 6. UNIVERSAL DE SUMINISTROS LTDA Ha implantado un proceso de inducción al trabajador sobre las actividades que debe desempeñar, capacitándolo respecto a las medidas de prevención y seguridad que exija el medio ambiente laboral y el trabajo específico que vaya a realizar.

ARTICULO 7. Este reglamento permanecerá exhibido, en por lo menos en dos lugares visibles de los centros de trabajo, cuyos contenidos se dan a conocer a todos los trabajadores en el momento de su ingreso.

ARTICULO 8. El presente reglamento entra en vigencia a partir de la fecha de su publicación y durante el tiempo que **UNIVERSAL DE SUMINISTROS LTDA** Conserve sin cambios sustanciales, las condiciones existentes, tales como actividad económica, instalaciones locativas o cuando se dicten disposiciones gubernamentales que modifiquen las normas del Reglamento o que limiten su vigencia.



REPRESENTANTE LEGAL

Anexo 8. Acta de constitución COPASST

I
Cali, 30 de abril 2016

CONSTITUCIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL COMITÉ PARITARIO DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO (COPASST).

ACTA No.1

El Representante Legal de Universal Suministros Ltda. Con Nit. 805001855-5. Para dar cumplimiento a lo establecido en la resolución 2013 de 1988, Modificada por el decreto 1295 de 1994 emanados del Ministerio de Protección Social, antiguamente llamado Comité paritario de salud Ocupacional (COPASO), al cual le fue modificado su nombre (COPASST) mediante el decreto 1443 de 2014 por medio del cual se dictaron las disposiciones para la implantación del sistema de gestión de la seguridad y salud en el trabajo (SG-SST).

La señora Claudia Navarro M. en su calidad de representante legal de la empresa ha asignado a su representante con su respectivo suplente para que hagan parte del comité.

Principal

Juan Carlos Sanchez
C.C 94.449.698

Suplente

Mauricio Restrepo
C.C 1.130.534.621

Los Trabajadores escogieron Libremente mediante escrutinio a sus representantes en el comité los cuales Son:

Principal

Édwar Roa
C.C 94.503.002

Suplente

Laura Gallardo
C.C 38.563.367

Integrado el comité se procedió de acuerdo a la resolución 2013 de 1988 a nombrar un presidente y un secretario con el objeto de mantener la coordinación y funcionamiento del comité.

Entre los miembros del comité la empresa designa a Juan Carlos Sánchez como presidente, y por votación del comité se nombra como secretario del mismo a Édwar Roa.

Una vez designadas las personas que van a ser cabezas del comité se procedió a darle instalación al mismo, para lo cual se hizo conocer lo establecido en la resolución 2013 de 1988 como funciones principales que en esta se establecen para cada uno de los miembros, así como para el presidente y secretario y las responsabilidades que estos tienen en dicho organismo.

Anexo 9. Acta constitución comité convivencia laboral

ACTA DE CONSTITUCIÓN COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL

El día 30 de abril de 2016 en las instalaciones de Universal de Suministros Cía. Ltda., se reunió el Representante Legal y sus trabajadores para conformar el Comité de Convivencia Laboral, dando cumplimiento a la Resolución 652 de 2012 y a las exigencias de la división de salud ocupacional del Ministerio de Trabajo, así como lo dispuesto en el SG-SST. El periodo de los miembros del comité es de dos (2) años y El Comité de Convivencia Laboral se reunirá ordinariamente cada 3 meses, sesionará con la mitad más uno de sus integrantes y extraordinariamente cuando se presenten casos que requieran de su inmediata intervención y podrá ser convocado por cualquiera de sus integrantes.

El Representante Legal de la Empresa la señora Claudia Navarro nombró a las siguientes personas:

POR PARTE DE LA EMPRESA

NOMBRE	CEDULA	CARGO EN EMPRESA	SECCION DONDE LABORA	CARGO EN EL COMITE
Diany Imbacha	38.603.027	Contadora	Administrativa	PRINCIPAL
Alexander Marin	16.796.855	Aux. Logístico	Logística	SUPLENTE

POR PARTE DE LOS TRABAJADORES

NOMBRE	CEDULA	CARGO EN LA EMPRESA	SECCION DONDE LABORA	CARGO EN EL COMITE
Fatherin Diaz	1.088.275.274	Ejecutiva de cuenta	Ventas	PRINCIPAL
Mauricio Restrepo	1.130.334.621	Electronico	Soporte tecnico	SUPLENTE

Anexo 10. Procedimiento comunicación USCLTDA

¿ QUE SE COMUNICA ?	¿ COMO SE COMUNICA ?	¿ QUIEN LO COMUNICA ?	¿ CUANDO LO COMUNICA ?	¿ A QUIEN SE COMUNICA ?
POLITICA SGSST	Jornada de induccion, documentos institucionales, divulgacion a travez de correos electronicos, cartelera	Gerencia, Coordinador SGSST	Al ingreso de nuevos empleados o cuando se aprueben cambios	Todo el personal
	Pagina de internet USCLTDA, Carpeta publica servidor	Coordinador SGSST	Al momento de contratar un servicio	contratistas y visitantes
Reglamento de higiene y seguridad industrial	Jornada de induccion, documentos institucionales, divulgacion a travez de correos electronicos, cartelera	Coordinador SGSST	Al ingreso de nuevos empleados o cuando se aprueben cambios	Todo el personal
Sistema de gestion de seguridad y salud en el trabajo	Jornada de induccion, documentos institucionales, divulgacion a travez de correos electronicos, cartelera	Coordinador SGSST	Al ingreso de nuevos empleados o cuando se aprueben cambios	Todo el personal
Objetivos y metas del SGSST	Jornada de induccion, documentos institucionales, divulgacion a travez de correos electronicos, cartelera	Coordinador SGSST	Al ingreso de nuevos empleados o cuando se aprueben cambios	Todo el personal
Funciones y responsabilidades SGSST	Entrega de la descripcion y especificacion del cargo y evaluacion de desempeño	Direccion de recursos humanos (financiera)	Al ingreso de nuevos empleados o cuando se aprueben cambios	Todo el personal
Riesgos SST a lo que puede encontrar expuesto, como actuar en caso de emergencia.	Matrices de peligros, jornadas de capacitacion, plan de emergencias, divulgacion a traves de correos electronicos	Coordinador SGSST	Al ingreso de nuevos empleados o cuando se aprueben cambios	Todo el personal
	Jornadas de induccion, folletos de instrucciones SST	Coordinador SGSST, Recepcion	Al momento de contratar un servicio	contratistas y visitantes
Requisitos para el control de contratistas	Nota incluida en ordenes de servicio	A quien se realiza la cotizacion	Al momento de contratar un servicio	contratistas
Resultado de evaluacion a proveedores y contratistas	Envio resultado de evaluacion	Direccion de recursos humanos (financiera)	Una vez se realicen la evaluaciones	Proveedores y contratistas

¿QUE SE COMUNICA?	¿ COMO SE COMUNICA ?	¿ QUIEN LO COMUNICA ?	¿ CUANDO LO COMUNICA?	¿ A QUIEN SE COMUNICA ?
Cambios y procedimientos del SGSST	Proceso de actualización de la documentación, charlas programadas, correo electrónico	Representante de la dirección	Cuando se producen y aprueban cambios	Todas las áreas
Cambios en la legislación que afectan el SGSST	Charlas programadas, correo electrónico de divulgación	Coordinador SGSST	Cuando se produzcan cambios en la legislación que afectan al SGSST	Todas las áreas involucradas
Procedimientos operativos y de trabajo seguro	Jornada de inducción, documentos institucionales, divulgación a través de correos electrónicos, cartelera	Coordinador SGSST	Al ingreso de nuevos empleados o cuando se aprueben cambios	Todo el personal
Planes de acción (resultado de acciones correctivas y preventivas)	Charlas programadas, correo electrónico de divulgación	Gerente, coordinador SGSST	Frecuentemente, cada vez que se requiera implementar acciones preventivas o correctivas	Toda la empresa
Incidentes (casi accidentes y accidentes)	Correo electrónico con el reporte de accidente, llamada telefónica ARL	Coordinador SGSST	Inmediatamente ocurre	Coordinador SGSST, gerencia
Resultado de investigaciones de incidentes	Investigación del accidente, lecciones aprendidas, charlas de seguridad, correos electrónicos	Coordinador SGSST	Una vez realizada la investigación del caso	Todo el personal
Sugerencias e inquietudes de los trabajadores	Buzón de sugerencias, COPASST, correo electrónico	Trabajadores	Cuando se produzcan	Coordinador SGSST, gerencia, COPASST
Quejas, sugerencias y reclamos y felicitaciones al personal	Reportes de quejas, reclamos y sugerencias, informes de gerencia, correos electrónicos	Cientes, partes interesadas	Cuando se producen las quejas, sugerencias, reclamos y felicitaciones	Gerencia, responsables procesos
Resultado de Auditorías	Revisión por la dirección, informe de auditorías, correos electrónicos, reuniones	Audidores SGSST	una vez realizadas las auditorías	Toda la empresa
Revisión de la revisión por alta dirección	Divulgación a través de correos electrónicos	Coordinador SGSST	Cada vez realizada	Todo el personal

Anexo 11 Formato Inducción y re inducción SGSST

 USCL <small>UNIVERSIDAD DE SANTIAGO</small> <small>COMUNIDAD LATINA</small>	FORMATO INDUCCION Y REINDUCCION	USC-21	
---	--	--------	--

PROGRAMA DE INDUCCION, MOTIVACION CAPACITACION Y ENTRENAMIENTO EN SG - SST

NUEVO: _____ FECHA: _____
 AREA: _____ Seccion _____
 NOMBRE TRABAJADOR: _____
 CARGO A DESEMPEÑAR: _____
 INDUCCION _____ REINDUCCION _____

LISTA DE VERIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE INDUCCION

GENERALIDADES DE LA EMPRESA <input type="checkbox"/> POLITICA DEL SG - SST <input type="checkbox"/> POLITICA DE ALCHOL Y SUST. PSICOACTIVAS <input type="checkbox"/> REGLAMENTO DE HIGIENE <input type="checkbox"/> COMITÉ PARITARIO DE SALUD OCUPACIONAL <input type="checkbox"/> ELEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL <input type="checkbox"/> PROTECCION FACIAL Y OJOS <input type="checkbox"/> PROTECCION DE LOS PIES <input type="checkbox"/> PROTECCIN DE LAS MANOS <input type="checkbox"/> PROTECCION PARA TRABAJO EN ALTURAS <input type="checkbox"/> PROTECCION AUDITIVA <input type="checkbox"/> PROTECCION DE LA CABEZA <input type="checkbox"/> PROTECCION RESPIRATORIA <input type="checkbox"/> OBSERVACION DEL COMPORTAMIENTO <input type="checkbox"/> ESCRITURA DE PROCEDIMIENTOS DE SEGURIDAD <input type="checkbox"/> COMPORTAMIENTO SEGURO/ INSEGURO <input type="checkbox"/> ESTADO DE ENERGIA CERO <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO GENERAL <input type="checkbox"/> USO DE TARJETA Y CANDADO <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTOS ESPECIFICOS DEL AREA <input type="checkbox"/> ESPACIOS CONFINADOS <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO GENERAL <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTO ESPECIFICO DEL AREA <input type="checkbox"/> IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS <input type="checkbox"/> CONOCIMIENTO DEL PROCESO <input type="checkbox"/> CONOCIMIENTO DEL AREA DE TRABAJO <input type="checkbox"/>	GENERALIDADES SEGURIDAD Y SALUD EN EL <input type="checkbox"/> TRABAJO Y MEDIO AMBIENTE <input type="checkbox"/> DEBERES Y DERECHOS DEL SGRL <input type="checkbox"/> COMITÉ PARITARIO <input type="checkbox"/> COMITÉ DE CONVIVENCIA LABORAL <input type="checkbox"/> PROTECCION CONTRA INCENDIOS <input type="checkbox"/> PERMISOS PARA TRABAJOS EN CALIENTE <input type="checkbox"/> POLITICAS DE FUMADORES <input type="checkbox"/> USO DEL SISTEMA CONTRA INCENDIOS <input type="checkbox"/> UBICACIÓN Y USO DE EXTINTORES <input type="checkbox"/> UBICACIÓN Y USO GABINETE DE MANGUERAS <input type="checkbox"/> GRUPO DE EMERGENCIA <input type="checkbox"/> PROCEDIMIENTOS DE EMERGENCIA <input type="checkbox"/> PLAN DE RUTAS Y SALIDAS DE EVACUACION <input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN DE RIESGOS QUIMICOS <input type="checkbox"/> COMUNICACIÓN EN CASO DE INCENDIO <input type="checkbox"/> EQUIPOS DE EMERGENCIA <input type="checkbox"/> UBICACIÓN Y USO DE CAMILLAS <input type="checkbox"/> UBICACIÓN Y USO EQUIPOS DE RESPIRACION <input type="checkbox"/> FACTORES CLAVES DE SEGURIDAD <input type="checkbox"/> EVALUACION DERESPONSABILIDADES <input type="checkbox"/> ENTRENAMIENTO MENSUAL DE SEGURIDAD <input type="checkbox"/>
--	--

HE RECIBIDO LA INDUCCION DE SEGURIDAD Y COMPRENDO PREFECTAMENTE EL PROGRAMA DE SEGURIDAD ESTABLECIDO POR LA EMPRESA.

_____ FIRMA TRABAJADOR	_____ GERENTE
---------------------------	------------------

Anexo 12 Matriz legal USCLTDA

<u>Tema General</u>	<u>Identificados</u>	<u>Informativos</u>	<u>Si Cumple</u>	<u>En proceso</u>	<u>Por revisar</u>
Seguridad Social	231	181	39	1	8
SGSST	214	72	59	80	3
COPASST	28	0	28	0	0
Obligaciones del empleador	126	41	50	21	0
Obligaciones del trabajador	5	2	3	0	0
Plan de emergencias	8	3	1	4	0
Instalaciones y condiciones de trabajo	20	10	9	0	1
Identificación de peligros y valoración de riesgos	10	0	10	0	0
Riesgo Químico	6	0	6	0	0
Ruido	11	0	8	0	3
Reglamento interno	2	0	2	0	0
Totales	661	309	215	106	15
Porcentajes			79%	16%	2%

Anexo 13 Formato gestión y control de documentos

	XXX	XXXX	1001
	SOLICITO ELABORACION, MODIFICACION DE DOCUMENTOS	Fecha de emisión	01-00-2016
		Elaborado	XXXXX
		Revisado	XXXXX
		Aprobado	XXXXX

Fecha elaboración (DD/MM/AA)

ELABORACION ☐ MODIFICACION ☐ OBSOLETO ☐

NOMBRE DEL DOCUMENTO

CODIGO	VERSION ACTUAL	PAGINA
--------	----------------	--------

PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE


CARGO

JUSTIFICACION TECNICA O ADMINISTRATIVA

MODIFICACIONES SUGERIDAS

Nombres. Firmas personas que Revisan	Nombre. firma persona que aprueba
--------------------------------------	-----------------------------------

Anexo 14 Profesiograma

PROFESIOGRAMA											
#	CARGO	OBJETIVO DEL CARGO	FUNCIONES	RIESGOS LABORALES A LOS QUE ESTÁ EXPUESTO	EXÁMENES MÉDICOS Y CRITERIOS DE RESTRICCIÓN	EXÁMEN MEDICO OCUPACIONAL Y COMPLEMENTARIOS					Criterios de Análisis por parte de S.O. y GH
						Examen Médico Ocupacional con énfasis en Sistema Osteomuscular	Visionétre	Audiometría	Espirometría	Examen para trabajo en alturas(Glucemia, colesterol y triglicéridos)	
1	MECANICO INDUSTRIAL	Diagnosticar, reparar, mantener, ejecutar y poner a punto sistemas industriales mecánicos y automáticos por medio mantenimiento preventivo y correctivo mediante procesos técnicos especializados	1. Puesta de funcionamiento de los equipos recibidos para validar los argumentos del cliente según lo expresado en la recepción del equipo. 2. Enviar el detalle de repuestos únicamente con la referencia del fabricante considerando las anotaciones de cada catálogo según el modelo y la versión del cliente. 3. Ejecutar el mantenimiento preventivo y correctivo básico, en sistemas mecánicos, hidráulicos, neumáticos, eléctricos, electromecánicos y electro neumáticos de máquinas en general. 4. Desmonta total o parcialmente máquinas o equipos, interpretando planos y catálogos para su mantenimiento/ reparación. 5. mantener el orden y el aseo 6. Cumplir estrictamente con las normas de seguridad, Higiene y Medio ambiente establecidas y divulgadas por la compañía con el fin de garantizar la prevención de riesgos y peligros. 7. Informar a sus superiores o al coordinador de Salud Ocupacional, sobre condiciones y/o actos sub-estándar en los lugares de trabajo o cualquier circunstancia que pudiera provocar un accidente o pérdidas materiales y presentar sugerencias para su estudio participando en la elaboración de normas y procedimientos seguros de trabajo. 8. Realiza inspecciones de máquinas y equipos, así como mediciones y registro de resultados. 9. Acompañamiento en visitas comerciales para aplicar los argumentos del vendedor. 10. Cuidar y utilizar adecuadamente los elementos de protección personal que sean entregados según los riesgos propios del cargo, y capacitaciones impartidas por los coordinadores SST. 11. Capacitar y auditar al personal operativo de mantenimiento de los clientes, en aspectos	Ergonómico: Trabajo de pie prolongado, movimientos repetitivos por manipulación de herramientas, aprisionamiento para manipulación de la máquina, trabajo en distintos planos de acuerdo a las máquinas. Psicolaboral: Toma de decisiones, alta responsabilidad, trabajos bajo presión por cumplimiento, monotonía en la tarea, estrés, carga laboral, relaciones interpersonales. Físico: Ruido, exposición a maquinaria y equipos en producción, Temperaturas Extremas (calor), iluminación deficiente, Vibración. Localivo: Orden y aseo, estructura de la locación. Físicoquímico: mezcla de solventes y pinturas, pintura, uso de limpiadores.	EXÁMENES DE INGRESO, PERIÓDICOS Y RETIRO con énfasis en: Sistema Osteomuscular: * Conservación entre parámetros normales de la flexibilidad, elasticidad y fuerza de segmentos principales de miembros superior, inferior y columna lumbar. * No tener antecedentes de síndrome de Túnel Carpiano, tendinitis de muñeca, tendinitis de DeQuervain, antecedentes de tendinitis de hombro y codo. * Acontamientos de miembros inferiores no corregidos. * No tener antecedentes de lumbalgias. * No tener hernias inguinales, hernias umbilicales o epigástricas, no corregidos. * No presentar alteraciones en raíces nerviosas. * No antecedentes de enfermedad degenerativa de columna y rodillas. * No tener antecedentes de Hallux Valgus, Espónia Calcáneo o Fascitis Plantar. Sistema Neurológico: * No tener trastornos de sensibilidad y de la Propriocepción: parestias, disestesias en cuello, miembros superiores e inferiores. * No tener vértigo central ni periférico. * No tener antecedentes de epilepsia. * No tener antecedentes de trastornos psiquiátricos de tipo psicótico y afectivos severos. * No consumo de sustancias psicoactivas, o alcoholismo. Sistema Auditivo: * Audiometría clínica entre parámetros normales o alteraciones hasta 40db de caída para Vista o Conductivo. Neuromusculares no son aptos. * Membranas timpánicas normales. Sistema Piel y Anexos: No presentar antecedentes de Dermatitis de Contacto.	X	X	X	X	X	X
						—Alteraciones psiquiátricas. —Alteraciones visuales no corregidas (visión mínima de 20/30 V.L y 0.75 V.C. —Patologías de hombro, muñeca, mano, columna cervical, dorsal o lumbar. —Patologías pulmonares crónicas (Asma, EPOC). —Patologías osteomusculares de miembros inferiores. —Agudeza visual audición <40 dB en el mejor oído. —Patologías cardiovasculares (Arritmias cardíacas). —Uso de protección respiratoria con filtro. —Uso de guantes, casco.					
ELABORADO Y APROBADO POR: DALASTRO PEÑA, ESP SALUD OCUPACIONAL											

Anexo 15 Procedimiento gestión de cambio USCLTDA

1. OBJETIVO

Identificar la metodología a tener para manejar y controlar cualquier cambio que pueda afectar o tener impacto en sus peligros y riesgos de SG -SST.

2. ALCANCE

Dirigido a aquellas tareas de la empresa que incluyan cambios en su estructura, personal, sistema de gestión, procesos, actividades, entre otros.

3. RESPONSABLE

Responsable del SST

Todo el personal que se encuentre expuesto

4. DOCUMENTACIÓN ASOCIADA

Matriz Identificación de peligros, evaluación y control de riesgos

Formato de Registro del Cambio

5. DEFINICIONES

Peligro: Es una fuente o situación potencial de daño en términos de lesión o enfermedad, daño a la propiedad, al ambiente de trabajo o una combinación de éstos.

Riesgo: Combinación de la probabilidad y la (s) consecuencia(s) de que ocurran un evento peligroso específico.

Identificación del peligro: Proceso para reconocer si existe un peligro y definir sus características.

SST: Seguridad y Salud en el Trabajo

6. DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

6.1 Identificación, manejo y control de cambios

Identificar, manejar y controlar cualquier cambio que pueda afectar o tener impacto en los peligros y riesgos de SST detectado. Estos cambios en la Empresa, pueden relacionados con:

- ☐ La estructura
- ☐ En el personal
- ☐ En el Sistema de Gestión
- ☐ En los procesos
- ☐ En las actividades
- ☐ Entre otros

Tener en cuenta los cambios que puedan presentarse durante el diseño en los nuevos procesos u operaciones, así como en las operaciones, productos, servicios o proveedores existentes, como son:

- Tecnología nueva o modificada (incluido software), equipos, instalaciones o ambiente de trabajo.
- Procedimientos nuevos o actualizados, prácticas de trabajo, especificaciones o normas de diseño.
- Cambios significativos en la estructura organizacional y en el personal del sitio, incluido el uso de contratistas.
- Modificaciones en los dispositivos de salud y seguridad y equipos de controles.

Responder a las siguientes preguntas cada vez que se detecten situaciones que generen cambios:

- ¿Se han creado nuevos peligros?
- ¿Cuáles son los riesgos asociados con los nuevos peligros?
- ¿Los riesgos de otros peligros han cambiado?
- ¿Los cambios pueden afectar adversamente los controles de riesgo existentes?
- ¿Se han escogido los controles más apropiados, teniendo en mente la capacidad, el uso, la aceptabilidad y los costos a corto y a largo plazo?

6.2 Determinación de controles

Determinar los controles una vez realizada la valoración de los riesgos, analizando si los ya existente son suficientes, o necesitan mejorarse o si se requieren nuevos controles.

Seleccionar controles nuevos si aplica, teniendo en cuenta la jerarquía de los mismos (eliminación, sustitución, controles de ingeniería, controles administrativos y equipos de protección personal)

Priorizar las acciones para implementar los controles teniendo en cuenta el potencial de la reducción del riesgo de los controles planificados.

Modificar las actividades laborales, si es del caso, mientras se implementen los controles, o aplicar controles de riesgo temporales hasta que se lleven a cabo acciones más eficaces. Por ejemplo, protección auditiva mientras se elimina el nivel de ruido. Tener en cuenta que los controles temporales son por un tiempo limitado y no deben volverse permanentes.

Aplicar medidas legales, normas voluntarias y códigos de práctica para especificar controles apropiados para peligros específicos, si es necesario.

Realizar seguimiento periódico para asegurar que se mantiene la suficiencia de controles mediante métodos de inspección o medición según aplique.

6.3 Registro, documentación de los resultados

Mantener actualizada la matriz de identificación de peligros cada vez que sea requerida según cambios o de manera anual y cuando se observen que haya proyectos nuevos o cambien las condiciones dentro de éstos.

6.4 Revisión continúa

Anualmente, cuando existan cambios o en proyectos nuevos se generará una nueva matriz de identificación de peligros y evaluación y control de riesgos con la finalidad de responder a suficiencia de controles existentes, necesidad por nuevos peligros, cambios nuevos dados por la Empresa, seguimiento a incidentes, situaciones de emergencia, pruebas de procedimientos de emergencia, cambios en la legislación, factores externos (problemas de SST que se presenten), avances en las tecnologías de control, diversidad cambiante de la fuerza de trabajo, incluidos los contratistas y cambios propuestos por la acción correctiva y preventiva.

Mantener la valoración, si después de revisar la matriz se demuestra que los controles existentes o planificados siguen siendo válidos.

Incluir dentro de la auditoría interna, la verificación de la identificación de peligros, valoraciones de riesgos y controles con la finalidad de verificar que la evaluación refleja las condiciones y prácticas reales en el lugar de trabajo.

6.5 Mejora continua

Cada vez que se verifique la matriz de identificación, realizar un análisis sobre el informe resultante y trazar el plan de acción a que haya lugar, si es del caso.

Realizar seguimiento al cierre de los hallazgos encontrados con base en el plan de acción trazado para cada caso.

9. CONTROL DE CAMBIOS

FECHA	CAMBIO EFECTUADO	PÁGINAS	VERSIÓN
09/12/2016	Se crea el documento	5	

Anexo 16 Plan de evacuación USCLTDA

USCLTDA		PLAN DE EMERGENCIA		DEPTO.
Elaborado por		Revisado por		SST
Juan Carlos Sanchez		Claudia Navarro		Página 19 de 25
		Copias		Versión: 001
		1		Fecha: 01/10/2016

LISTADO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

LISTADO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

Notificación Inicial

Asistencia Colpatría	9800 914045 / 46, 3 400366
----------------------	----------------------------

Centros hospitalarios:

Nombre del centro	Tipo de atención	Dirección	Teléfono
CLINICA DE LOS REMEDIOS	2	Av2 N 24-157 Cali, Colombia	6081000-3137228818
CLINICA DE OCCIDENTE	2	Calle 18 Norte #5 Norte-2	6603000

Servicios de transporte:

Medio	Empresa	Localidad	Teléfono
Ambulancia	Asistencia Colpatría	CALI	9800914045 / 46

Servicios de Apoyo:

Entidad	Localidad	Teléfono
DEFENSA CIVIL	CALI	144
BOMBEROS	CALI	119
BOMBEROS ESTACION FLORA	FLORA	5190959
POLICIA	CALI	112
CRUZ ROJA	CALI	132

USCLTDA		PLAN DE EMERGENCIA		DEPTO.
Elaborado por		Revisado por		SST
Juan Carlos Sanchez		Claudia Navarro		Página 20 de 25
		Copias		Versión: 001
		1		Fecha: 01/10/2016

Servicios Públicos y Apoyo Ambiental

Entidad	Teléfonos
% EMPRESA DE COMUNICACIONES	177
⚡ EMPRESA DE ENEREGIA ELECTRICA	177
⚙ CISPROQUIN	0180009160102

CALCULO DE SALIDA

Para el tiempo de salida de los empleados, por área, se debe aplicar la siguiente formula.

$$TS = \frac{N}{A \times K} + \frac{D}{V}$$

TS	Tiempo de Salida
N	Número de Personas
A	Ancho de salida en metros (la más angosta encontrada en el recorrido)
D	Distancia total de recorrido en metros
V	Velocidad de desplazamiento 0.6 m/seg.
K	Constante de desplazamiento 1.3 pers. /m x seg.



AREA	TIEMPO DE SALIDA	PUNTO DE REUNION FINAL
216 m²	18.01 s	3' 38"

Anexo 17. Simulacro USCLTDA

USCLTDA		PLAN DE EMERGENCIA		DEPTO.
Elaborado por		Revisado por		SST
Juan Carlos Sanchez		Claudia Navarro		Página 19 de 25
		Copias		Versión: 001
		1		Fecha: 01/10/2016

LISTADO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

LISTADO TELEFÓNICO DE EMERGENCIAS

Notificación Inicial

Asistencia Colpatría	9800 914045 / 46, 3 400366
----------------------	----------------------------

Centros hospitalarios:

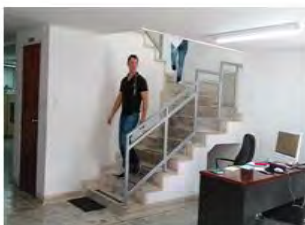
Nombre del centro	Tipo de atención	Dirección	Teléfono
CLINICA DE LOS REMEDIOS	2	Av2 N 24-157 Cali, Colombia	6081000-3137228818
CLINICA DE OCCIDENTE	2	Calle 18 Norte #5 Norte-2	6603000

Servicios de transporte:

Medio	Empresa	Localidad	Teléfono
Ambulancia	Asistencia Colpatría	CALI	9800914045 / 46






Servicios de Apoyo:



Entidad	Localidad	Teléfono
DEFENSA CIVIL	CALI	144
BOMBEROS	CALI	119
BOMBEROS ESTACION FLORA	FLORA	5190959
POLICIA	CALI	112
CRUZ ROJA	CALI	132



Anexo 18. Procedimiento investigación de accidentes e incidentes laborales

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	EJECUTA ACTIVIDAD
1. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Reporte del Evento (Incidente)</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- El trabajador, jefe inmediato y jefe de área, reportan el evento para su notificación.	Trabajador Jefe de Área Jefe de Inmediato del trabajador
2. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Notificación del Evento</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- El SGSST y /o el Jefe Inmediato del trabajador reportan la ocurrencia del evento. Formato de Reporte de Accidente ARL COLPATRIA - Se llama a la Línea 01-8000-512620 .	Equipo de SGSST Jefe de Inmediato del trabajador
3. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Escogencia del Grupo Investigador</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- Nivel directivo elige el equipo investigador de acuerdo a las características del evento.	Nivel Directivo
4. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Reunión del equipo investigador donde ocurre el evento</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- El equipo de investigación se reúne dentro de las primeras 48 horas después de ocurrido el evento y determina las causas básicas. Se debe convocar a la investigación de accidentes en el menor tiempo posible a las personas interesadas (Jefe de Inmediato, Vigia, testigos, SGSST) - Si es posible convocar al accidentado o testigo si existen.	Equipo Investigador
5. <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;">Recolectar evidencia Investigar</div> <div style="text-align: center;">↓</div>	- Entrevistar testigos, examinar materiales, equipos y máquinas y documentos, tomar fotografías, realizar diagramas y planos.	Equipo Investigador

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	EJECUTA ACTIVIDAD
<p>6.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 150px;"> Determinar causas del Incidente y </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - Describir los hechos e identificar las causas inmediatas y las causas básicas/raíz que intervinieron en la ocurrencia del evento. Diligenciar formato según clasificación la clasificación dada en el numeral 6 de este documento. - El equipo se reúne para identificar las causas básicas/raíz según la metodología 	Equipo Investigador
<p>7.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 150px;"> Establecer y Aprobar plan de acción </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - El Equipo Investigador establece las acciones remediales para eliminar, mitigar o controlar la causas raizal del evento y se aprueba por el Nivel Directivo 	Equipo Investigador (o equipo asignado por la empresa) Nivel Directivo
<p>8.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 150px;"> Enviar Investigación de AT Graves a la ARP COLMENA </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - El Coord. de SGSST envía la investigación de accidente grave a la ARL COLPATRIA. 	Equipo de SGSST
<div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 150px;"> Socializar los resultados de la investigación </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - Dirigir reuniones de análisis de los resultados de la investigación del evento. 	Equipo de SGSST
<p>9.</p> <p>11.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center; margin: 10px auto; width: 150px;"> Garantizar proceso de Documentación </div> 	<ul style="list-style-type: none"> - Registrar toda la información de la investigación y mantener el informe en archivos físicos y/o magnéticos. 	Coordinador SGSST


ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	EJECUTA ACTIVIDAD
12. <div data-bbox="324 367 654 514" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Evaluar la efectividad de la  </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Verificar que el plan de acción sea coherente con la investigación. Emitir órdenes de trabajo, definir la fecha de ejecución, los responsables de la realización y el seguimiento de las mismas. 	Coordinador SGSST y Nivel Gerencial
14. <div data-bbox="337 604 651 699" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Ejecutar y verificar el plan de acción  </div>	<ul style="list-style-type: none"> - Llevar a cabo las acciones establecidas en el plan de acción de acuerdo a la programación, verificar y hacer seguimiento a dichas acciones. 	Coordinador SGSST y Nivel Gerencial
15. <div data-bbox="358 804 651 919" style="border: 1px solid black; padding: 5px; text-align: center;"> Cerrar investigación </div>	<ul style="list-style-type: none"> - La investigación se cierra en el momento en que se determine el plan de acción y se divulgue el resultado de la misma. 	Coordinador SGSST y Gerencia

Anexo 19 Lista de chequeo inspecciones planeadas

Lista de chequeo inspecciones planeadas herramienta eléctrica

Formata 015

Área:		CR* CRITICIDAD			
Tipo de herramienta: <input type="checkbox"/> Extensión <input type="checkbox"/> Tablero <input type="checkbox"/> Pulidora		<input type="checkbox"/> Taladro <input type="checkbox"/> Caladora <input type="checkbox"/> Esmeril			
		1. La desviación es modificable y luego de ser ajustada el elemento sigue funcionando 2. La desviación es un criterio de rechazo del elemento definitivo y este debe darse de baja.			

1	Condiciones generales herramientas eléctricas	SI	N O	NA	CR*
	La herramienta se encuentra limpia?				
	Cuenta con sus guardas de seguridad?				
	Posee aislamiento doble o conexión a tierra por enchufe de tres patas?				
	Ver este logo en etiqueta o ca  DOBLE AISLAMIENTO				
	El cable esta libre de añadiduras, roturas y cortes ?				
	En los taladros: el mandril se encuentra libre de golpes y los dientes ajustan correctamente?				
	Los esmeriles cuentan con guardas y los soportes de los discos o piedras son los adecuados?				
	Las roscas o tornillo, en las ruedas abrasivas se encuentran libres de deterioro?				
	Se almacenan las pulidoras y discos en sitios donde no puedan ser golpeados y/o caer accidentalmente?				
2	Cables, extensiones y tomas	SI	N O	NA	CR*
	¿Las extensiones están en buen estado, libres de añadiduras o empalmes?				
	Las tomas se encuentran libres de sulfatación y/o quemaduras que indiquen alguna falla?				
	Las clavijas son las adecuadas para la actividad y				
	Las tomas cuentan con dispositivos RCD?				
3	Observaciones				
* Si la herramienta o dispositivo eléctrico no tiene etiqueta de inspección, debe ser re-inspeccionada para habilitar su uso.					
Fecha:		Área ó empresa contratista			
Inspección realizada por :		Firma			
cargo					
Inspección revisada por		Firma			
cargo					

Anexo 20. Lista de chequeo orden y aseo USCLTDA

Fecha:		Área Inspeccionada:		
Responsable de la Inspección:				
INDICADOR	ASPECTO CONSIDERADO	CUMPLE	NO CUMPLE	NO APLICA
Condiciones de seguridad (10%)	Funcionamiento de las luminarias			
	Cables eléctricos canalizados			
	Mesa de trabajo sin vidrio			
	Las sillas son adecuadas			
	Las posturas son ergonómicas			
	Sistema de ventilación se encuentra en buen estado			
	Ventanas y vidrios en buen estado			
	Los pasillos de circulación están señalizados			
	Paredes en buen estado			
	Los peldaños de las escaleras (cuentan con pasamanos, antideslizantes y están en buen estado)			
	Los techos están en buen estado			
	Las áreas de almacenamiento se encuentran señalizadas			
	Señalización de información y de prevención en cuanto al área y las vías de evacuación			
	Extintores o equipos contra incendios con su respectiva señalización			
	Hay ruido			
	Espacios adecuados en el lugar de trabajo			
	Los toma corrientes están protegidos y con identificación de voltajes			
	El estado del equipo de protección personal			
	Ha recibido inducción para la utilización del equipo de protección personal			
Elementos regados o tirados				
los elementos y materiales en general almacenados o archivados se tiene identificados				

	Los lugares de archivo, y almacenamiento se clasifican por tamaño, forma y peso			
	Se realiza inducción al puesto, por los jefes encargados			
	Pausas activas durante la jornada laboral			
	Mantenimiento preventivo a las herramientas de trabajo			
	En el puesto hay manual de procedimientos			
Manejo de residuos (30%)	Los recipientes existentes son suficientes			
	Los recipientes se encuentran pintados con el color correspondiente.			
	Los recipientes están identificados y debidamente señalizados			
	El personal hace selección y separación adecuada de los residuos			
	Se cumple con la frecuencia para llevar los recipientes al centro de acopio asignado			

Anexo 21 Programa de pausas activas

USCLTDA		PROGRAMA-DE-PAUSAS- ACTIVAS		DEPTO.
Elaborado por		Revisado por		SST
Juan-Carlos-Sanchez		Claudia-Navarro		Página-2-de-23
		Copias		Versión: 001
		1		Fecha: 01/10/2016

Pausas Activas

Las Pausas Activas o Pausas Laborales consisten en una serie de ejercicios a realizar en el lugar de trabajo.

También podrían definirse como una técnica utilizada en la Salud Ocupacional para compensar el esfuerzo físico y mental durante la jornada laboral y así prevenir desordenes psicofísicos y potencializar el rendimiento laboral.

Objetivos

- ➡ Crear conciencia de que la salud integral es responsabilidad individual,desarrollando hábitos de trabajo y de vida saludables.
- ➡ Estimular al personal hacia la práctica de actividad física moderada y bien dirigida para contrarrestar los efectos negativos del sedentarismo.
- ➡ Convertir las pausas activas en un hábito.
- ➡ Disminuir y prevenir el dolor en los principales grupos musculares (cuello, espalda, muñecas, manos, piernas y pies).
- ➡ Controlar la acumulación de la fatiga.
- ➡ Mejorar la posición corporal.

Duración e Intensidad de las pausas (AUTOPAUSA)


PROGRAMADAS

- 🕒 ➡ Duración: cinco — diez minutos.
- 🕒 ➡ Intensidad: una ó dos veces al día.
- 🕒 ➡ Frecuencia: Lo ideal es diario.

AUTOPAUSA

- ➡ Cada trabajador realizara la autopausa antes, durante y después de la jornada laboral dependiendo de las particularidades, como paros en el área, fatiga física entre otros.
- ➡ La meta es convertir las pausas activas y/o Autopausas en un hábito.

Anexo 22 Acta revisión por la gerencia SGSST USCLTDA 2016

			ACTA REVISIÓN GERENCIA	DEPTO: USC 000
Elaborado por	Revisado por	Copias	Página 1 de 5	
Juan Carlos Sanchez	Claudia Navarro	1	Versión: 001 Fecha: 02/11/2016	

Acta de Revisión por la Gerencia Acta No. 01 de 2016

MCCO F 001 / F1

Copias para:	Número: 1
Autor:	Claudia Navarro
Fecha:	2 noviembre de 2016
Lugar:	Cali Oficina la Flora
Asunto:	Revisión al sistema de Gestión Seguridad y Salud en el Trabajo
Participantes:	Juan Carlos Sánchez / Edward (Copasst) Albeiro Giraldo (asesor externo)

Agenda

1. Información de entrada

- 1.1 Política SG SST
- 1.2 Objetivos, metas e indicadores de desempeño de SG SST 2016.
- 1.3 Desarrollo Programa de Capacitación 2016.
- 1.4 Grado de implementación del sistema Gestión
- 1.5 Presupuesto 2016 vs ejecutado
- 1.6 Cumplimiento legislación aplicable

2. Resultados de la revisión

- 2.1 Comentarios acerca de la Objetividad de la Política
- 2.2 Análisis de cumplimiento Metas e Indicadores de desempeño de SG SST.
- 2.3 Comentario de avance del plan de capacitación 2016
- 2.4 Cuantificación del grado de implementación del SG SST en USCLTDA
- 2.5 Provisión presupuestal para el SG SST en 2017
- 2.6 Plan de acción para cumplimiento legislación aplicable

Anexo 23 . Procedimiento Acciones correctivas y preventivas.

	PROCEDIMIENTO	VERSION:
		CODIGO:
NOMBRE ACCIONES CORRECTIVAS Y PREVENTIVAS		FECHA:

0. LISTA DE VERSIONES

VERSION	FECHA	RAZON DE LA ACTUALIZACION
1		
2		

4. DESARROLLO:

Identificar la No Conformidad Real o Potencial:

FUENTES PARA TOMA DE ACCIONES

Acciones Preventivas:


- Análisis de procesos
- Observaciones de auditorías
- Encuestas de satisfacción de cliente
- Reporte de condiciones y actos inseguros
- Inspecciones de Seguridad
- Otras

Acciones Correctivas

- No conformidades reportadas en los procesos
- Resultados de auditorías internas
- Reclamos reiterativos de los clientes
- Resultados de la revisión por la dirección
- Resultado de análisis de datos
- Mediciones del nivel de satisfacción de clientes
- Resultado de análisis de evaluación de proveedores
- Causas reiterativas de servicios no conformes
- Indicadores que no cumplen con la meta
- Investigación Accidente y Casi-Accidente de Trabajo
- Ejecución del proceso
- Otras

ELABORO	REVISO	APROBO
Nombre:	Nombre:	Nombre:
Cargo:	Cargo:	Cargo:
Fecha:	Fecha:	Fecha:

Anexo 24 Manual SGSST USCLTDA

	UNIVERSAL DE SUMINISTROS CIA LTDA	REVISIÓN: 001
	MANUAL SISTEMA DE GESTIÓN EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	HOJA 2 DE 24
		VIGENCIA: 23 DE MARZO DE 2016

INTRODUCCIÓN

Las organizaciones, conscientes de la continua necesidad de cumplir y superar los requisitos del cliente en los temas de calidad, seguridad y salud en el trabajo y de lograr un crecimiento empresarial a largo plazo, han determinado implementar y mantener un Sistema de Gestión que dé respuesta a los desafíos del medio y la internacionalización de los mercados.

De este modo, **UNIVERSAL DE SUMINISTROS CIA LTDA** ha trabajado para adecuar sus procesos a los requisitos establecidos en el Decreto 1443 de 2014, compilado el decreto 1072 del 2015 por el cual se dictan disposiciones para la implementación del Sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST) con el objeto de gestionar y controlar sus peligros continuamente en el marco de un sistema de gestión que abarque todos los aspectos de la organización y demuestre cómo orientar sus actividades hacia el logro de los objetivos de Seguridad y Salud en el Trabajo y el cumplimiento de su filosofía empresarial en los contratos establecidos con un tercero, ya sea con personas naturales o jurídicas.

De tal manera, la empresa asegura la prevención de accidentes de trabajo y protege la salud de las personas. Con la implementación del Sistema de Gestión busca mejorar sus resultados económicos y alcanzar la efectividad en todos sus procesos. Al procurar un alto desempeño en seguridad y salud en el trabajo, obtendrá factores que conduzcan a salvaguardar el bienestar de los trabajadores.

Este manual contiene la declaración de la política de Seguridad y Salud en el Trabajo de la empresa y muestra los elementos que direccionan la organización y el bienestar de los trabajadores. Estas políticas están estrechamente relacionadas con otras políticas del sistema productivo y administrativo de la empresa; por ello, constituyen un conjunto coherente de directrices para guiar el funcionamiento de la organización. El manual, además, determina el alcance del Sistema de Gestión y presenta información general de la empresa y otros aspectos de su filosofía.

Anexo 25 Diagnostico SGSST USCLTDA



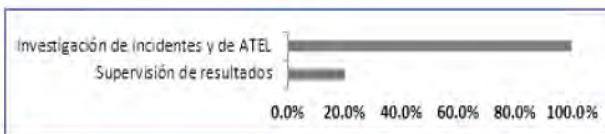
PLANEAR



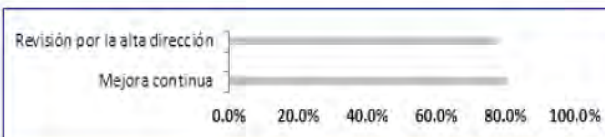
HACER



VERIFICAR



ACTUAR



Grado de
avance total

65%